



ÁLFTANESSKÓLI
– allir eru einstakir

SKÓLANÁMSKRÁ ÁLFTANESSKÓLA

STEFNUR OG ÁÆTLANIR



2016 – 2018

GARÐABÆR

Inngangur	6
Saga skólans.....	6
Skólasvæðið	7
Stefna skólans.....	7
Uppeldis- og kennslufræðileg stefna:	8
Umhverfið.....	8
„Uppeldi til ábyrgðar“	8
Skapandi starf	9
Námsaðlögun	9
Þróunarverkefni.....	9
Starfsþróun	10
Samstarf skólastiga	10
Foreldrasamstarf.....	10
Grunnþættir menntunar	11
Læsi	11
Sjálfbærni.....	12
Heilbrigði og velferð.....	12
Lýðræði og mannréttindi.....	12
Jafnrétti.....	13
Sköpun	13
Lykilhæfni	13
Kennsluhættir	14
Náms- og kennsluáætlun.....	16
Heimanám.....	16
Forfallakennsla.....	16
Mötuneyti.....	16
Nesti.....	17
Samræmd próf	17
Læsisstefna skólans.....	18
Námsmat.....	19
Lykilhæfni.....	19
Leiðsagnarmat.....	19
Lokamat.....	20
List- og verkgreinar.....	22

Skólaípróttir.....	23
Skólabragur og viðbragðsáætlanir	23
Jafnréttisáætlun.....	23
Nemendur	24
Starfsmenn.....	25
Aðgerðaáætlun.....	26
Nemendur	26
Starfsmenn.....	28
Forvarnaáætlun.....	30
Gegn einelti í Garðabæ	33
Eineltisáætlun grunnskóla Garðabæjar	33
Skilgreining á einelti	33
Helstu forvarnir:.....	34
Meðferð eineltismála í grunnskólum Garðabæjar.....	36
Skólareglur og viðurlög	38
Uppbygging.....	38
Skýr mörk - Ófrávíkjanlegar grundvallarreglur:	39
Viðurlögum beitt	40
Viðurlög við brotum á þessum reglum:.....	41
Almennar umgengnisreglur um snjalltæki.....	42
Brot á skýrum mörkum:.....	42
Reglur í frímínútum:.....	43
Reglur um tölvunotkun í grunnskólum Garðabæjar	43
Áfallaáætlun.....	43
Alvarlegt slys nemanda.....	45
Andlát nemanda:.....	46
Skilnaður foreldra nemanda:.....	48
Kynferðislegt ofbeldi tengt nemanda:	48
Alvarleg veikindi/slys/andlát aðstandanda nemanda:	49
Alvarleg veikindi/slys/andlát starfsmanns skólans:.....	50
Umhverfisáætlun.....	51
Margæsadagur	52
Útikennsla	52
Grænfáninn.....	52

Öryggis-og slysavarnir	53
Slys og veikindi	53
Umferðaröryggi	54
Á leið í og úr skóla	54
Vettvangsferðir	54
Öryggi nemenda í vettvangsferðum.....	55
Tryggingar	55
Klæðnaður	55
Óveður	56
Rýmingaráætlun.....	56
Viðbrögð við eldsvoða.....	57
Flóttaleiðir:	57
Gátlisti kennarans:.....	58
Gátlisti fyrir starfsfólk:.....	58
Gátlisti fyrir brunafulltrúa (hlaupara):	58
Gátlisti brunastjóra.....	59
Gátlisti fyrir skólaritara:	59
Gátlisti skólastjórnenda:.....	60
Gátlisti húsvarðar:.....	60
Samstarf heimila og skóla	61
Foreldrafélagið	62
Skólaráð	62
Fréttabréf.....	62
Námsviðtöl	63
Mentor.....	63
Heimasíða	63
Bekkjafulltrúar	64
Grunnstoðir	64
Foreldrafélagið	64
Foreldrarölt.....	64
Samstarf skólastiga og samfella í skólastarfi	64
Móttaka nýrra nemenda.....	64
Móttaka og kennsla tvítyngdra og erlendra nemenda.....	65
Móttaka nemenda með sérþarfir	65

Samstarf skólastiga	65
Brúum bilið á milli leik- og grunnskóla	66
Á mörkum grunn- og framhaldsskóla.....	66
Samstarf við nærsamfélag.....	66
Tónlistarskóli.....	67
Félagsmiðstöðin Elítan.....	67
Innra mat á árangri og gæðum	67
Þróunarstarf	70
Langtíma starfsþróun	70
Þróunarverkefni.....	70
Þróunarsjóður grunnskóla í Garðabæ	71

Inngangur

Hver skóli á að birta stefnu sína með tvennum hætti. Annars vegar með skólanámskrá og hins vegar með starfsáætlun. Skólanámskrá er nánari útfærsla á aðalnámskrá grunnskóla um markmið, inntak náms og námsmat, starfshætti og mat á árangri og gæðum skólstarfs. Skólanámskrá tekur mið af sérstöðu grunnskóla og aðstæðum og skal endurskoða reglulega.

Skólanámskrá Álftanesskóla sem hér er birt hefur verið endurskoðuð í tengslum við innleiðingu og gildistöku nýrrar aðalnámskrár grunnskóla og í henni koma fram þau viðhorf sem einkenna eiga starfið í skólanum. Starfsáætlun skólans er endurskoðuð á hverju ári en þar eru m.a. birtar upplýsingar sem geta verið breytilegar á milli ára. Skólanámskrá og starfsáætlun skólans eru birtar á vef skólans <http://alftanesskoli.is>

Saga skólans

Fyrsti áfangi Álftanesskóla var tekinn í notkun haustið 1978. Fyrir þann tíma var skólahald á Bessastöðum frá 1880, Bjarnastaðaskóli starfaði frá 1889 til 1978, og var til húsa að Bjarnastöðum. Jafnhliða fjölgun íbúa og nemenda hefur skólinn stækkað. Frá haustinu 1998 hefur Álftanesskóli verið einsetinn. Í dag er Álftanesskóli einsetinn, heildstæður grunnskóli fyrir nemendur í 1.–10. bekk. Skólasafnið og Bókasafn Álftaness/Garðabæjar eru rekin sameiginlega í skólahúsinu. Eftir að skóladegi nemenda í 1.–4. bekk lýkur er boðið upp á síðdegisvistun, Frístund. Félagsmiðstöðin Elítan heyrir undir stjórn skólans. Skólinn starfar samkvæmt aðalnámskrá, skólastefnu sveitarfélagsins og skólanámskrá skólans. Skólaárið 2015–2016 voru 448 nemendur í skólanum og 84 starfsmenn.

Skólasvæðið



Stefna skólans

Við skipulag skólastarfs er tekið mið af nútíma þekkingarsamfélagi og horft til þess hvaða færni er mikilvægt að efla hjá komandi kynslóð. Áhersla er lögð á að örva sjálfstæða og gagnrýna hugsun. Litið er á nemendur sem sjálfstæða einstaklinga sem hafa ákveðin réttindi en jafnframt skyldur og ábyrgð.

Í skólastarfinu er lögð rík áhersla á **Vináttu, Vísindi og Listir**

- Allir eru einstakir -

Litið er svo á að mannleg samskipti og ábyrg hegðun séu grunnþættir í skólastarfinu og að forsenda náms sé að nemendum líði vel í skólanum. Áhersla er lögð á fjölbreytta og sveigjanlega kennsluhætti í samræmi við einstaklingsmiðað nám. Gagnkvæm virðing er forsenda jákvæðra samskipta og nauðsynlegt er að starfsfólkið sýni gott fordæmi í þeim efnum. Reynt er að stuðla að því að öllum geti liðið vel í skólanum. Starfsmenn skólans leggja sig fram við að eiga jákvæð samskipti við heimilin og hvetja foreldra til þess að hafa samband þegar þeim liggur eitthvað á hjarta. Þegar heimili og skóli leggjast á eitt má búast við betri líðan nemenda, auknu öryggi og betri námsárangri. Mannleg samskipti og ábyrg hegðun eru grunnþættir í skólastarfinu og að forsenda náms er að nemendum líði vel í skólanum.

Uppeldis- og kennslufræðileg stefna:

- að kenna nemendum sjálfstjórn og ýta undir sjálfstraust
- að hvetja hvern og einn til að taka ábyrgð á eigin orðum og gerðum
- að efla nemendur í að bera virðingu fyrir sjálfum sér og öðrum
- að skólinn sé virkur í þróunarstarfi
- að skólinn leggi sig fram við að bjóða upp á fjölbreytt og skapandi nám
- að efla og auka samstarf heimilis og skóla
- að skólinn stuðli að markvissri umhverfisstefnu

Í Álftanesskóla er lögð áhersla á:

Umhverfið

Álftanesskóli býr við fjölbreytta náttúru þar sem stutt er í fjörur, fjölskrúðugt fuglalíf, tjarnir og skemmtilegt umhverfi í göngufæri og er áhersla lögð á tengsl við umhverfið í skólastarfinu. Skólastarfið fer að hluta til fram utandyra og er gert ráð fyrir því að allir nemendahópar séu að lágmarki eina kennslustund í útikennslu á viku. Áhersla er á að nemendur tileinki sér ábyrgan lífsstíl og virðingu gagnvart mönnum, dýrum og umhverfi sínu. Álftanesskóli er Grænfánaskóli og hefur sett sér umhverfisstefnu þar sem lögð er áhersla á að auka þekkingu og virðingu nemenda fyrir umhverfi sínu og skapa jákvætt viðhorf þeirra og starfsmanna til umhverfismála. Lögð er áhersla á útikennslu og hreyfingu.

„Uppeldi til ábyrgðar“

Unnið hefur verið samkvæmt „Uppbyggingarstefnu“ (Uppeldi til ábyrgðar) (e. Restitution) í Álftanesskóla frá haustinu 2002. „Uppeldi til ábyrgðar“ í skólastarfi er hugmyndakerfi sem í felst bæði aðferð og stefnumörkun skóla til bættra samskipta. Meginatriði er að kenna börnum og unglingum sjálfsaga, sjálfstjórn og ýta undir sjálfstraust. „Uppeldi til ábyrgðar“ leggur áherslu á samskipti fremur en reglur, ábyrgð fremur en blinda hlýðni og virðingu fremur en stjórnugjöf. Stefnan treystir á hæfileikann til sjálfstjórnar og að hver og einn geti brugðist rétt við aðstæðum. „Uppeldi til ábyrgðar“ kennir sjálfsaga og hvetur hvern og einn til að taka ábyrgð á eigin orðum og gerðum.

Meginatriðið er að kenna börnum og unglingum sjálfsaga, sjálfstjórn og ýta undir sjálfstraust. Uppbygging sjálfsaga leggur áherslu á jákvæð samskipti fremur en reglur, á ábyrgð fremur en

blinda hlýðni og á virðingu fremur en stjórnugjöf. Treyst er á hæfileikann til sjálfstjórnar og að hver og einn geti hugsað áður en hann framkvæmir og brugðist rétt við aðstæðum.

Uppbygging sjálfsgaga hvetur hvern og einn til að taka ábyrgð á eigin orðum og gerðum. Aðferðin nýtist við bekkjarstjórnun þar sem allir fá að vaxa og njóta sín. Þetta er aðferð í samskiptum og aðferð við að ná jafnvægi og innri styrk eftir að hafa beitt samferðamenn sína rangindum eða lent upp á kant við þá. Leitast er við að ná samstöðu um lífsgildi til að hafa að leiðarljósi og fylgja þeim síðan eftir með fáum skýrum reglum.

Skapandi starf

Umhverfi 21. aldarinnar er síbreytilegt vegna mikilla nýjunga á tækni og þekkingu. Þetta gerir þær kröfur til okkar framtíðar þjóðfélagsþegna að þeir verði færir um að takast á við skapandi störf sem krefjast frumkvæðis og gagnrýnnar hugsunar. Þess vegna leggur Álftanesskóli áherslu á skapandi starf og list- og verkgreinakennslu. Listgreinakennslan fer fram í vinnulotum í 1.–7. bekk og smiðjuvinnu með auknu vali á elsta stigi. Í Álftanesskóla er lögð áhersla á tónlistarkennslu í samstarfi við tónlistarskólann. Á miðstigi eru fjölgreinar í vinnulotum þar sem lögð er áhersla á mismunandi greinar, s.s. leiklist, hreyfingu, heimspeki, upplýsingamennt o.fl.

Námsaðlögun

Í skólanum er leitast við að haga störfum í sem fyllstu samræmi við eðli og þarfir nemenda og stuðla að alhliða þroska, heilbrigði og menntun hvers og eins, eins og fram kemur í 2. grein grunnskólalaga. Stefnt er að því að mæta hverjum nemanda út frá hans eigin forsendum í takt við skilgreiningu skólans á hugtakinu námsaðlögun: Kennarinn kappkostar að koma með sveigjanlegum hætti til móts við einstaklingsbundnar þarfir nemenda. Nemendur þurfa því ekki allir að vera að læra það sama á sama tíma.

Þróunarverkefni

Álftanesskóli hefur tekið þátt í þó nokkrum þróunarverkefnum á síðustu árum er varða s.s. „Uppeldi til ábyrgðar“, námsmat, sjálfbærni (Grænfáninn), lestur og ritun. Álftanesskóli vinnur að því að setja sér lestrar- og ritunarstefnu og stuðla að fjölbreyttri kennslu. Endurmenntun starfsfólks hefur tekið mið af því og lögð verður áfram áhersla á þessa tvo þætti í skólastarfinu. Skólinn vinnur jafnframt að innleiðingu Aðalnámskrár og er megináhersla skólaárið 2012–2017 á grunnþætti menntunar, lykilhæfni og hæfniviðmið og þá námsmat samkv. Aðalnámskrá grunnskóla 2011. Skólaárið 2015–2016 voru unnin nokkur þróunarverkefni sem styrkt voru af

Þróunarsjóði Garðabæjar. Skólaárið 2016–2017 verður megináhersla á leiðsagnarmat og stærðfræði.

Lögð er áhersla á lestur og lestrarfærni nemenda með kynningum fyrir foreldra/forráðamenn, lestrarspretti og þjálfun lesskilnings. Megináhersla hefur verið á lestrar- og ritunarkennslu, sem felur í sér nýja kennsluhætti á yngsta og miðstigi („Vörður og vegvísir“). Einnig hefur verið lögð áhersla á nýjar matsaðferðir á læsi, s.s. Leið til læsis, Orðarún o.fl.

Starfsþróun

Álftanesskóli hefur mótað sér stefnu og sett fram skýr markmið í starfi sínu. Þar er m.a. að finna áherslur er varða starfsþróun starfsmanna. Það er markmið skólans að nýta styrkleika starfsmanna til aukinnar fagmennsku í þágu skólans. Leggja áherslu á að starfsmenn vinni af metnaði að þróun skólastarfsins. Hver starfsmaður vinnur að sinni starfsþróunaráætlun og leggur fyrir skólastjóra í starfsmannaviðtali.

Samstarf skólastiga

Álftanesskóli hefur verið í samstarfi við leikskólana Krakkakot og Holtakot, þar sem megintilgangurinn með samstarfinu er að leikskólanemendur læri í gegnum leik að þekkja Álftanesskóla, kynnist þannig húsnæði og starfsfólki skólans. Skólinn hefur jafnframt átt gott samstarf við Fjölbrotaskóla Garðabæjar með framhaldsáfanga og Tækniskólann í Hafnarfirði með valáfanga fyrir nemendur í 10. bekk.

Foreldrasamstarf

Stefna skólans er að það sé gott samstarf á milli heimilis og skóla og þar ríki traust á milli aðila. Í því felst að vera í góðu sambandi við foreldra, stuðla að því að forráðamenn séu vel upplýstir um starfsemi skólans og fá greinagóðar upplýsingar um þá þróun og viðburði sem eiga sér stað innan veggja skólans. Við skólann er bæði stafrækt foreldrafélag og skólaráð. Skólaráð fjallar um og gefur umsögn til skólans og skólanefndar um skólanámskrá og aðrar áætlanir sem varða skólahaldið. Markmið foreldrafélagsins er að vinna að heill og hamingju nemendanna og styrkja skólann í hvívetna, meðal annars með umræðu- og fræðslufundum um skóla- og uppeldismál fyrir forráðamenn, í samvinnu við skólann.

Grunnpættir menntunar

Ný menntastefna byggir á sex grunnpáttum menntunar en þeir eru, læsi, sjálfbærni, heilbrigði og velferð, lýðræði og mannréttindi, jafnrétti og sköpun. Þeir byggja á því viðhorfi að unnið sé að markmiðum sem varða hvern og einn en þeir eru jafnframt samfélagsmiðaðir. Þeir snúast um að börn og unglingar læri að byggja sig upp bæði andlega og líkamlega auk þess að vinna með öðrum. Grunnpáttunum er ætlað að undirstrika meginatriði í almennri menntun og stuðla að meiri samfellu í öllu skólasterfi. Þegar skólasterf er metið þarf að skoða hvernig grunnpættirnir setja mark sitt á kennslu, leik og nám. Grunnpættirnir fléttast inn í allt skólasterf. Hugmyndirnar að baki grunnpáttunum eiga að endurspeglast í starfsháttum skóla, samskiptum og skólabrag. Þeim er ætlað að stuðla að því að samfélagið fái vel menntaða og heilbrigða einstaklinga til þátttöku og starfa í samfélaginu. Þeir skulu vera sýnilegir í skólasterfinu öllu og koma fram í inntaki námsgreina og námssviða, bæði hvað varðar þá þekkingu og leikni sem börn og ungmenni skulu afla sér. Samkvæmt ákvæði í 24.gr. laga um grunnskóla ber að leggja áherslu á ýmsa þætti í námi og kennslu. Þessir þættir eru m.a. sjálfsvitund, siðgæðisvitund, félags- og borgaravitund, félagsfærni og gagnrýnin hugsun. Þessir áhersluþættir eru ekki bundnir við einstakar námsgreinar heldur eiga þeir að vera leiðarljós í menntun og starfsháttum skólans. Þegar skólasterf er metið þarf að skoða hvort og hvernig grunnpættirnir hafi sett mark sitt á nám, kennslu og leik og skólasterfið í heild. Á heimasíðu skólans eru sóknarkvarðar fyrir mat á grunnpáttum menntunar.

Læsi

Læsi í víðtækum skilningi á að vera stór þáttur í öllu námi nemenda. Allir kennarar í skólanum eiga að efla læsi og veita þjálfun í tjáningu. Áhersla er lögð á að nemendur nái góðri lestrarfærni sem allra fyrst á skólagöngunni. Unnið er eftir lestraráætlun skólans en þar er gert ráð fyrir lestrarnámi allan grunnskólann. Nemendur fá góða þjálfun í tjáningu og gert er ráð fyrir að allir nemendur skólans fái tækifæri til að koma fram. Læsi fléttast í allt nám og leik barna, t.d. að vera læs á texta, umhverfi sitt, samskipti, tilfinningar, myndir o.s.frv. Í aðalnámskrá kemur fram að nemendur eigi að vera virkir þátttakendur í að umskapa og umskrifa heiminn með því að skapa eigin merkingu og bregðast á persónulegan og skapandi hátt við því sem þeir lesa með hjálp þeirra miðla og tækni sem völ er á.

Sjálfbærni

Lögð er áhersla á að nemendur öðlist skilning á mikilvægi sjálfbærni, bæði með fræðslu, en ekki síður með virkri þátttöku í verkefnum sem skapa skilning og móta jákvæð viðhorf til umhverfisverndar og sjálfbærrar þróunar. Í sjálfbærnimenntun felst að skapa samábyrgt samfélag þar sem hver einstaklingur er þroskaður sem virkur borgari, meðvitaður um viðhorf sitt gagnvart hnattrænum áhrifum og jafnræði allra jarðarbúa. Nemendur fá þjálfun í lýðræðislegum vinnubrögðum og stuðlað er að áhuga og vilja þeirra til að taka þátt í samfélaginu. Algengasti skilningur á hugtökunum sjálfbærni og sjálfbær þróun, felur í sér að við skilum umhverfinu til afkomendanna í ekki lakara ástandi en við tókum við því, og við leitumst við að mæta þörfum samtíðar án þess að skerða möguleika komandi kynslóða til að mæta þörfum sínum.

Heilbrigði og velferð

Heilbrigði byggist á andlegri, líkamlegri og félagslegri vellíðan. Það ræðst af flóknu samspili einstaklings, aðstæðna og umhverfis. Allt skólastarf þarf að efla heilbrigði og stuðla markvisst að velferð og vellíðan, enda verja börn og ungmenni stórum hluta dagsins í skóla. Nemendum er leiðbeint með að temja sér heilbrigða lífshætti og ábyrga umgengni við líf og umhverfi. Í skólanum er lögð áhersla á að skapa jákvæðan skólabrag og heilsuefandi umhverfi þar sem markvisst er hlúð að þroska og heilbrigði frá ýmsum hliðum. Mikilvægt er að stuðla að jákvæðri sjálfsmynd nemenda, hreyfingu, góðri næringu, hvíld, góðum samskiptum, öryggi, hreinlæti, andlegri vellíðan og skilningi á eigin tilfinningum og annarra.

Lýðræði og mannréttindi

Forsenda lýðræðis er samábyrgð, meðvitund og virkni borgaranna sem gerir þá færa um að taka þátt í að móta samfélag sitt og hafa áhrif nær og fjær. Virðing fyrir manngildi og heilbrigði barna og ungmenna felur bæði í sér virðingu fyrir mannréttindum þeirra og viðurkenningu á hæfileikum þeirra og þroskamöguleikum. Viðhorf, gildismat og siðferði eru ríkir þættir í lýðræðismentun jafnframt því sem þau atriði fléttast saman við aðra grunnþætti menntunar. Skólum ber að rækta það viðhorf að samfélagið eigi að vera lýðræðislegt og einstaklingarnir gagnrýnir og með framtíðarsýn. Lögð er áhersla á að nemendur fræðist um mannréttindi og jafnrétti og að hvergi gæti mismunar í starfi skólans. Námið byggir á gagnrýninni hugsun og ígrundun um gildi samfélagsins. Í öllum starfsháttum þarf að taka tillit til viðhorfa, gildismats og siðferðis sem fléttast saman við aðra grunnþætti menntunar.

Jafnrétti

Jafnréttismenntun felur í sér gagnrýna skoðun á viðteknum hugmyndum í samfélaginu og stofnunum þess í því augnamiði að kenna börnum og ungmennum að greina þær aðstæður sem leiða til mismununar sumra og forréttinda annarra. Markmið jafnréttismenntunar er að skapa tækifæri fyrir alla til að þroskast á eigin forsendum, rækta hæfileika sína og lifa ábyrgu lífi í frjálsu samfélagi í anda skilnings, friðar, umburðarlyndis, víðsýnis og jafnréttis. Jafnréttismenntun vísar í senn til inntaks kennslu, námsaðferða og námsumhverfis. Lögð er áhersla á að búa bæði kynin undir jafna þátttöku í samfélaginu. Í öllu skólastarfinu er farið eftir ákvæði jafnréttislaga um kyn, fötlun, kynhneigð og þjóðerni.

Sköpun

Sköpun sem grunnþáttur skal stuðla að ígrundun, persónulegu námi og frumkvæði. Nám á sér stað þegar einstaklingur vinnur með áreiti, tengir það fyrri þekkingu og skapar nýja. Þannig er menntun í rauninni sjálfssköpun, leið upplýsts einstaklings til að verða „meira í dag en í gær“. Sköpunarþrá á sér rætur í meðfæddri forvitni, athafnaþrá og stuðlar að frumkvæði einstaklingsins. Sköpunargleði leiðir til námsáhuga þegar börn og ungmenni skynja merkingu viðfangsefnanna og gildi þeirra. Ýmis skapandi viðfangsefni skipa stóran sess í skólastarfinu og má í því sambandi nefna heildstæð og samþætt verkefni og þemavinnu. Sköpun er að uppgötva, njóta, örva forvitni og áhuga, virkja ímyndunarafli og leika sér með möguleika.

Þegar skólastarf er metið þarf að skoða hvort og hvernig grunnþættirnir hafi sett mark sitt á nám, kennslu og leik og skólastarfið í heild.

Lykilhæfni

Lykilhæfni er sú hæfni sem snýr að nemandanum sjálfum og er ætlað að stuðla að alhliða þroska hans. Mat á lykilhæfni fer fram að vori í öllum árgöngum. Matið er framkvæmt í mentor og birt foreldrum á fjölskylduvef. Foreldrar og nemendur meta einnig lykilhæfni í mentor og farið er yfir matið í námsviðtölum. Lykilhæfnin skiptist í fimm þætti sem lagðir eru til í aðalnámskrá grunnskóla. Allir þættirnir fimm eru jafn mikilvægir en farið er misjafnlega djúpt í þá eftir aldri nemenda. Lykilhæfniþættirnir fimm eru:

Tjáning og miðlun. Hæfni nemenda til að tjá hugsanir sínar, tilfinningar og skoðanir munnlega, skriflega og á annan hátt. Hæfni til að miðla þekkingu og leikni sinni og flytja mál sitt skýrt og áheyrilega og taka þátt í samræðum og rökræðum.

Skapandi og gagnrýnin hugsun. Skapandi hugsun og frumkvæði í efnistöðum og úrvinnslu. Hæfni nemenda til að nota þekkingu og leikni, draga ályktanir, áráðni til að leita nýrra lausna og beita gagnrýninni hugsun og röksemdafærslu.

Sjálfstæði og samvinna. Hæfni nemenda til að vinna sjálfstætt, í samstarfi við aðra og undir leiðsögn.

Nýting miðla og upplýsinga. Hæfni nemenda til að nýta margvíslega miðla í þekkingarleit, úrvinnslu og miðlun og nýta upplýsingar á ábyrgan, skapandi og gagnrýninn hátt.

Ábyrgð og mat á eigin námi. Hæfni nemenda til að bera ábyrgð á eigin námi og leggja mat á eigin vinnubrögð og frammistöðu.

Lykilhæfnipættirnir eru skilgreindir á hverju skólastigi fyrir sig og þannig gerðir aðgengilegir fyrir foreldra og nemendur. Lykilhæfnin felst ekki einungis í frammistöðu í tímum heldur einnig í því hvernig nemendur standa sig í skólanum almennt, í félagslífi, frímínútum o.s.frv.

Kennsluhættir

Í Álftanesskóla er lögð áhersla á fjölbreytta og sveigjanlega kennsluhætti í samræmi við einstaklingsmiðað nám. Áhersla er lögð á aukna tölvunotkun og upplýsingaleit við vinnu verkefna, öfluga list- og verkgreinakennslu, sköpun og frumkvæði og fjölbreyttar kennslu- og námsmatsaðferðir.

Gagnkvæm virðing er forsenda jákvæðra samskipta og nauðsynlegt er að starfsfólkið sýni gott fordæmi í þeim efnum. Reynt er að stuðla að því að öllum geti liðið vel í skólanum.

Starfsmenn skólans leggja sig fram við að eiga jákvæð samskipti við heimilin og hvetja foreldra/forráðamenn til þess að hafa samband þegar þeim liggur eitthvað á hjarta. Þegar heimili og skóli leggjast á eitt má búast við betri líðan nemenda, auknu öryggi og betri námsárangri.

Mannleg samskipti og ábyrg hegðun eru grunnþættir í skólastarfinu, og að forsenda náms sé að nemendum líði vel í skólanum. Reynt er að leggja áherslu á tengsl við umhverfið í skólastarfinu.

Skólastarfið fer að hluta til fram utandyra og er gert ráð fyrir því að allir nemendahópar séu að lágmarki eina kennslustund í útikennslu á viku. Útikennsla stuðlar að því að nemendur tileinki sér ábyrgan lífsstíl og virðingu gagnvart mönnum, dýrum og umhverfi sínu.

Áhersla á:

- að viðfangsefni nemenda séu fjölbreytt og skapandi
- að námsmat sé fjölbreytt og uppbyggjandi
- að nemendur læri að setja sér markmið og sýni sjálfstæði í námi
- að nemendur skipuleggi námið í sameiningu með kennara
- að nemendur öðlist ábyrgð á námi og starfi

Markmið

Kennsluhættir:	<ul style="list-style-type: none"> • að kennsluaðferðir séu fjölbreyttar, tekið sé tillit til ólíkra þarfa nemenda og námsumhverfið sé aðlaðandi • að nemendur fái krefjandi verkefni við sitt hæfi • að hefðir og verklagsreglur séu aðgengilegar og reglulega endurskoðaðar
Námslegar kröfur:	<ul style="list-style-type: none"> • að veita nemendum góða þekkingu • að efla sjálfstæð vinnubrögð og samvinnu
Starfsumhverfi:	<ul style="list-style-type: none"> • að kenna nemendum ábyrgð og lýðræðisleg vinnubrögð
Virk þátttaka nemenda:	<ul style="list-style-type: none"> • að kenna nemendum að setja sér markmið • að meta sjálfir námið • að vera virkir í starfi og leik
Útikennsla:	<ul style="list-style-type: none"> • að nemendur fái reglulega hreyfingu og að útivist verði hluti af daglegu starfi • að nemendur læri við raunverulegar aðstæður
Vettvangsferðir:	
Námsmat:	<ul style="list-style-type: none"> • að matsaðferðir séu fjölbreyttar, tekið sé tillit til ólíkra þarfa nemenda
Heimanám:	<ul style="list-style-type: none"> • að móta skýra stefnu um heimanám

Náms- og kennsluáætlun

Á hverju ári eru gerðar námsáætlanir fyrir hvern árgang þar sem fram koma kennsluhættir í hverri námsgrein. Þar setja kennarar fram markmið, kennsluaðferðir, námsefni og námsmat í hverri grein. Sjá heimasíðu skólans www.alftanesskoli.is

Heimanám

Mikilvægt er að foreldrar styðji við nám barna sinna. Gert er ráð fyrir að lestrarfærni sé þjálfuð heima daglega eins lengi og þörf er. Á eldri stigum er áhersla á yndislestur og umræður um bókmenntir. Heimanám tekur mið af námslegri stöðu og þroska hvers og eins nemanda. Hugað er að fjölbreyttu heimanámi en stefnt að því að stilla heimanámi í hóf.

Forfallakennsla

Í flestum tilvikum er reynt að kenna í veikindum kennara eins og hægt er og mögulegt er að fá kennara til að taka að sér forfallakennslu. Forföll eru mönnum frá fyrsta til fimmta bekk. Á eldri stigum er reynt að kenna fram að hádegi. Ef fella þarf niður kennslu á miðstigi vegna forfalla er sendur tölvupóstur eða sms á foreldra þar sem tilgreint er hvenær von er á nemendum heim.

Mötuneyti

Garðabær hefur gert samning við Skólamat sem sér um framleiðslu og framreiðslu á heitum mat fyrir nemendur í hádeginu. Nemendur geta verið í áskrift alla daga vikunnar eða suma daga. Nemendur sem koma með nesti að heiman hafa aðgang að örbylgjuofni og samlökugrilli. Skólamatur sér um sölu á morgunnesti fyrir nemendur í 8.–10. bekk. Nánari upplýsingar um matseðla o.fl. er að finna á www.skolamatur.is

Skólinn leggur áherslu á að endurnýta og minnka notkun á einnota umbúðum. Nemendur á yngsta og miðstigi geta keypt mjólkuráskrift fyrir morgunhressingu og geta líka fengið vatn. Nemendur eiga sín glös í stofunni. Ef nemendur koma með safa að heiman taka þeir umbúðir aftur með heim. Skólinn leggur áherslu á að nemendur hafi ávallt með sér hollt nesti í morgunhressinguna og í hádegismat ef þeir eru ekki í áskrift.

Nesti

Nemendur þurfa að hafa nesti með sér í skólann sem þeir borða um miðjan morgun. Ætlast er til að nemendur komi með hollt nesti sem búið er vel um og ætlast er til umbúðir fari heim með nemendum. Hægt er að kaupa mjólkuráskrift í skólanum. Í boði er léttmjólk sem geymd er í sérstökum mjólkurkæli með skammtara fyrir glös. Nemendur geta einnig komið með drykk í skólann, en eindregið er mælt til þess að sykrudum drykkjum sé sleppt.

Samræmd próf

Samræmd könnunarpróf eru lögð fyrir nemendur í 4. og 7. bekk að hausti en fyrir 9. bekk að vori. Nemendur taka próf í íslensku og stærðfræði og nemendur í 9. bekk taka einnig próf í ensku.

Markmið prófanna er aðallega tvíþætt. Í fyrsta lagi að gefa upplýsingar um að hvaða marki nemendur hafa náð grundvallarkunnáttu og færni sem frekara nám byggir á. Í öðru lagi að vera foreldrum, kennurum og skólayfirvöldum til leiðbeiningar um námsstöðu nemenda.

Efni samræmdra könnunarprófa miðast við aðalnámskrá grunnskóla. Aðalnámskrá dregur fram meginlínur í námi en skólar hafa sveigjanleika í útfærslu á henni og einnig er námshraði einstakra nemenda breytilegur. Samræmd könnunarpróf taka mið af þessu og er efni þeirra því mjög fjölbreytt. Í þeim eru prófverkefni sem eiga að reyna á slaka jafnt sem sterka námsmenn.

Á heimasíðu Menntamálastofnunar má nálgast upplýsingar varðandi prófin, auk æfingaprófs sem nemendur geta notað til þess að æfa sig inni í því prófkerfi sem notað verður í prófinu. Æfingaprófið er öllum opin og er innskráning ótakmörkuð.

Allar undanþágur varðandi frávík verður að sækja um skriflega með fyrirvara til Menntamálastofnunar með rökstuðningi og skulu foreldrar og fulltrúi skólans rita undir beiðnina.

Innleiðing rafrænna prófa á samfélagsmiðlum

Innleiðing rafrænna samræmdra prófa var skólaárið 2016 -2017. Til að tryggja gott upplýsingaflæði hefur verið opnuð Facebook-síðan Innleiðing rafrænna prófa þar sem settar verða inn nýtsamlegar upplýsingar. Eins mun stofnunin nota Twitter og Instagram til að miðla upplýsingum með merkinu @rafprofmms.

Læsisstefna skólans

Stefna Álftanesskóla er að leggja frá upphafi traustan grunn í lestri svo að nemendur geti byggt ofan á eftir því sem færni þeirra eykst og þroskinn vex. Að vera læs er ekki bara það að geta umskráð hljóð stafa yfir í orð, setningar og heilu málsgreinarnar. Lestur er til lítils ef skilningurinn fylgir ekki með og að öðlast góðan lesskilning er erfiðleikum háð nema tæknilegur grunnur í lestri sé traustur, þ.e. að nemandi hafi öðlast lesfimi.

Eftir því sem tímanum vindur fram, á sjálfstæði nemandans í lestri að eflast og lokatakmarkið er að nemendur geti lokið skólagöngu sinni í Álftanesskóla færir um að nýta sér upplýsingar úr þeim textum og gögnum sem þeir þurfa, auk þess að geta komið upplýsingum frá sér í rituðu máli.

Til þess að þetta geti orðið þarf eftirfylgni að vera með hverjum og einum nemanda á þeim stað sem hann er staddur og samvinna heimilis og skóla og upplýsingaflæði þar á milli þarf að vera gott. Sjá heimasíðu skólans <http://www.alftanesskoli.is/namid/laesisstefna/>

„Uppeldi til ábyrgðar“ - Uppbygging sjálfsaga

Meginatriðið er að kenna börnum og unglingum sjálfsaga, sjálfstjórn og ýta undir sjálfstraust. Uppbygging sjálfsaga leggur áherslu á jákvæð samskipti fremur en reglur, á ábyrgð fremur en blinda hlýðni og á virðingu fremur en stjórnugjöf. Treyst er á hæfileikann til sjálfstjórnar og að hver og einn geti hugsað áður en hann framkvæmir og brugðist rétt við aðstæðum.

Uppbygging sjálfsaga hvetur hvern og einn til að taka ábyrgð á eigin orðum og gerðum. Aðferðin nýtist við bekkjarstjórnun þar sem allir fá að vaxa og njóta sín. Þetta er aðferð í samskiptum og aðferð við að ná jafnvægi og innri styrk eftir að hafa beitt samferðamenn sína rangindum eða lent upp á kant við þá. Leitast er við að ná samstöðu um lífsgildi til að hafa að leiðarljósi og fylgja þeim síðan eftir með fáum skýrum reglum.

Spurt er bæði hvernig við viljum vera og hvað við þurfum að gera til að ná eigin markmiðum í sátt og samlyndi við samferðamenn. „Uppeldi til ábyrgðar“ hefur verið á stefnuskrá Álftanesskóla frá skólaárinu 2001–2002. Sjá heimasíðu skólans: <http://www.alftanesskoli.is/skolinn/uppeldi-til-abyrgdar/>

Námsmat

Í Álftanesskóla er lögð áhersla á að gefa nemendum sem best til kynna hvað lagt er til grundvallar matinu; námsmatið sé hvetjandi, greinandi og leiðbeinandi. Þegar lagt er mat á frammistöðu eða framfarir nemenda, með hliðsjón af markmiðum skólans, skal fyrst og fremst miðað við þann nemanda sem í hlut á. Þá eru metnar framfarir nemandans og árangur miðað við hans eigin hæfileika og getu. Námsmat í Álftanesskóla á sér stað jafnt og þétt á námstímanum.

Markmið

- að kanna að hve miklu leyti nemandi hefur náð tilskyldum námsmarkmiðum
- að upplýsa nemanda og foreldra um hans námsstöðu
- að matið sé leiðbeinandi og hvetjandi
- að greina hverjir þurfa á sérstakri aðstoð að halda
- að leiðbeina nemendum um námið og hvernig þeir geta náð settum markmiðum

Lykilhæfni

Eins og áður hefur komið fram eru lykilhæfni skilgreind á hverju aldurstigi fyrir sig (yngsta stig, miðstig, elsta stig) og þannig gerðir aðgengilegir fyrir foreldra og nemendur. Lykilhæfnin felst ekki einungis í frammistöðu í tímum heldur einnig í því hvernig nemendur standa sig í skólanum almennt, í félagslífi, frímínútum o.s.frv. Á heimasíðu skólans eru sóknarkvarðar fyrir mat á lykilhæfni nemenda.

Leiðsagnarmat

Samkvæmt aðalnámskrá þurfa kennarar að hjálpa nemendum til raunhæfs sjálfsmats, gera þeim grein fyrir markmiðum náms og hvernig miðar í átt að þeim. Til að ná slíku fram skal leggja áherslu á leiðsagnarmat sem byggist á því að nemendur velti reglulega fyrir sér námi sínu með kennurum sínum til að nálgast eigin markmið í náminu og ákveða hvert skal stefna. Nemendum þarf að vera ljóst hvaða viðmið eru lögð til grundvallar í matinu.

Leiðsagnarmat miðar að því að meta framfarir nemenda í þeim tilgangi að nota niðurstöðurnar til að gera nauðsynlegar breytingar á námi og kennslu. Í leiðsagnarmati er fylgst með nemendum á námstímanum og þeim leiðbeint. Lögð er áhersla á fjölbreyttar matsaðferðir, s.s. kannanir, frammistöðumat, sjálfsmat, jafningjamat, samræður o.fl., til að safna upplýsingum

um stöðu nemenda, hvað þeir vita og geta og hvers þeir þarfnast til að ná betri árangri. Áhersla er lögð á að nemendur séu þátttakendur í námsmatsferlinu og að endurgjöf sé regluleg í námsferlinu, hafi skýran tilgang, sé greinandi, jákvæð og gagnleg, þ.e. að nemendur geti notað endurgjöfina til að bera sig við og meta hvort þeir hafi náð árangri.

Leiðsagnarmat á að vera í þágu náms og niðurstöður þess á ekki að nota í lokamati (lokaeinkunn) nemenda. Á yngsta og miðstigi hefur verið áhersla á verkefni sem ber heitið „Vörður og vegvísir“ og er það byggt á hugmyndafræði Ardleigh Green skólans í Bretlandi. Á síðustu árum hafa nokkrir kennarar farið og heimsótt skólans enn fremur hefur John Morris komið í skólann og haldið fyrirlestur um ýmsa þætti skólans og leiðsagnarmat.

Viðmið Ardleigh Green Junior School í Englandi eru lögð til grundvallar en með starfsháttum sínum er skólinn í fararbroddi enskra skóla og hefur náð afburða námsárangri. Viðmiðin stuðla að því að allt skólasamfélagið verði sammála um megin áherslur góðrar kennslu, kennslustundar og góðs námsárangurs. Kennarar skólans skilgreina væntingar sínar til nemenda og hvernig eigi að uppfylla þær. Viðmiðin verða löguð að menningu hvers einstaks skóla, lögum um grunnskóla og aðalnámskrá.

Lokamat

Lokamat hefur þann megintilgang að gefa upplýsingar um árangur náms og kennslu í lok námstíma. Matsaðferðir við lokamat ákvarðast af hæfniviðmiðum aðalnámskrár en matið er oftast byggt á skriflegum prófum eða fjölbreyttum verkefnum nemenda. Með lokamati er lögð áhersla á að meta þekkingu og skilning nemenda á námsefninu, hvernig þeim tekst að beita þekkingu sinni og hvernig þeir greina og nota mismunandi aðferðir við ákveðin viðfangsefni.

Þegar gefnar eru einkunnir í tölum á að notast við einkunnaskalann frá einum og upp í tíu. Ávallt skal gefa einkunn í heilum og hálfum tölum, hvort sem um er að ræða kannanir, próf eða önnur matsverkefni.

Í 1.–6 bekk er námsmat byggt á ferilmöppu nemenda með það að leiðarljósi að nemendur fái stöðuga endurgjöf um nám sitt ásamt ábendingum um hvernig þeir geti lagt mat á eigin vinnu og bætt sig. Nemendur safna niðurstöðum prófa og mati á verkefnum sínum í ferilmöppur yfir allt skólaárið sem auðveldar þeim, foreldrum og kennurum að fá yfirsýn yfir námsframvindu þeirra. Reglulega yfir skólaárið fá nemendur möppuna senda heim með upplýsingum um stöðu þeirra á miðju skólaári.

Að vori í 1.–3. bekk er á vitnisburði gefin umsögn í orðum. Í 4.–6. bekk er nemendum gefnar einkunnir í tölum og/eða umsagnir. Í Álfthanesskóla er lögð áhersla á samræmd viðmið í umsögnum. Umsagnir eiga að vera jákvæðar, uppbyggilegar og taka mið af styrk nemandans,

námslegum og félagslegum. Í lok námsáfanga eru próf eða mat á verkefnum nemenda höfð til hliðsjónar við lokaeinkunn nemenda í viðkomandi námsgrein.

Í 7.–9. bekk er nemendum gefnar einkunnir í tölum og/eða umsagnir. Í lok námsáfanga/skólaárs eru próf eða mat á verkefnum nemenda höfð til hliðsjónar við lokaeinkunn nemenda í viðkomandi námsgrein. Upplýsingar um niðurstöður mats eru birtar á mentor.

Í 10. bekk eru skil á niðurstöðum verkefna nemenda og prófa birtar í formi umsagna og/eða með bókstaf. Gefið er í bókstöfum fyrir verkefni/próf – A, B, C og D. Ekki er til lýsandi texti fyrir B+ og C+ og því eru B+ og C+ ekki/sjaldan notuð í fyrirgjöf fyrir einstök verkefni. Lögð er áhersla á leiðsagnarmat og lýsandi endurgjöf við skil verkefna.

Við útskrift úr 10. bekk er gefin ein einkunn í hverri námsgrein (íslenska, stærðfræði, samfélagsfræði, náttúrufræði, danska, enska, upplýsingamennt, listgreinar, verkgreinar, skólaípróttir). Litið er á skólaárið sem eina önn. Niðurstöður einstakra verkefna og prófa eru birtar inni á Mentor ásamt þeim hæfniviðmiðum sem unnið er með og liggur ákveðin matskvarði til grundvallar.

Við brautskráningu nemenda úr 10. bekk eru notaðir matskvarðar (matsviðmið) sem skilgreindir eru í lok hvers námsgreinakafli í Aðalnámskrá grunnskóla. Í þeim eru lýsing á hversu vel nemandi hefur skilgreinda hæfni á valdi sínu. Hæfni sem nemandinn býr yfir við lok grunnskólans birtist á útskriftarskirteini.

Notaður er kvarðinn A,B,C,D, þar sem A lýsir framúrskarandi hæfni, B lýsir góðri hæfni, C sæmilegri hæfni og D hæfni sem nær ekki viðmiðum sem lýst er í C. Ekki verða útbúin sérstök matsviðmið fyrir B+ og C+ heldur gildir það að sá sem hefur náð meginþorra B matsviðmiða og náð einstökum þáttum í A getur fengið B+ og sá sem hefur náð meginþorra C matsviðmiða og einstökum þáttum í B getur fengið C+.

Lokamatíð í 10. bekk verður því eftirfarandi:

A	Framúrskarandi hæfni og frammistaða í námi með hliðsjón af hæfniviðmiðum námsgreinar eða námssviðs
B+	Notað þegar hæfni er sambærileg þeirri lýsingu sem á við einkunnina B og að hluta til þeirri lýsingu sem á við einkunnina A.
B	Góð hæfni og frammistaða í námi með hliðsjón af hæfniviðmiðum námsgreinar eða námssviðs.
C+	Notað þegar hæfni er sambærileg þeirri lýsingu sem á við einkunnina C og að hluta til þeirri lýsingu sem á við einkunnina B.
C	Sæmileg hæfni og frammistaða í námi með hliðsjón af hæfniviðmiðum námsgreinar eða námssviðs.
D	Hæfni og frammistöðu í námi ábótavant með hliðsjón af hæfniviðmiðum námsgreinar eða námssviðs.
*Stjörnueinkunnir	*Stjörnumerktar einkunnir fá þeir nemendur sem stundað hafa nám sitt að fullu eða að hluta eftir aðlagaðri námskrá og viðmiðum í samræmi við metnar sérþarfir, en ekki samkvæmt hæfni og matsviðmiðum aðalnámskrár grunnskóla.
Lokið eða ólokið.	Hægt er að gefa lokið / ólokið í ákveðnum greinum t.d. valgreinum og skilgreint í umsögn hvaða hæfni nemandinn hefur á valdi sínu.

List- og verkgreinar

List- og verkgreinar í 1- 8. bekk: Hver nemandi er eina lotu í hverri verkgrein og fær niðurstöður námsmats í viðkomandi námsgrein að henni lokinni. Niðurstöður eru birtar undir „Frammistöðumat“ í mentor. Mat fer fram jafnt og þétt og tekur til þeirra námsmarkmiða er sett eru fram í námsnámskrá og einnig til frammistöðumarkmiða. Lagt er mat á frammistöðu nemenda og nemendur meta eigin árangur. Frammistöðuviðmið eru: áhugi og frumkvæði, kurteis og tillitssemi, fyrirmæli og vinnulag, samvinna. Vitnisburður list- og verkgreina er afhentur að vori.

Í 10. bekk er gefin einkunn (bókstafur) fyrir listgrein og einkunn fyrir verkgrein. Litið er á skólaárið sem eina önn. Niðurstöður einstakra verkefna í Þema-listir eru birtar inni á Mentor ásamt þeim hæfniviðmiðum sem unnið er með og liggur ákveðin matskvarði til grundvallar.

Skólaípróttir

Ípróttir og sund í 1.–9. bekk er nemendum gefnar einkunnir í tölum og/eða umsagnir. Í lok námsáfanga/skólaárs eru próf eða mat á verkefnum nemenda höfð til hliðsjónar við lokaeinkunn nemenda í viðkomandi námsgrein. Upplýsingar um niðurstöður eru birtar á mentor.

Í 10. bekk er gefin ein einkunn (bókstafur) fyrir bæði ípróttir og sund (skólaípróttir). Litið er á skólaárið sem eina önn.

Skólabragur og viðbragðsáætlanir

Jafnréttisáætlun

Í lögum um jafna stöðu og jafnan rétt kvenna og karla frá árinu 2008 ber öllum fyrirtækjum og stofnunum sem hafa fleiri er 25 starfsmenn að setja sér aðgerðabundna jafnréttisáætlun. Markmiðið með lagaskyldunni er að koma á og viðhalda jafnrétti og jöfnum tækifærum kvenna og karla og jafna þannig stöðu kynjanna á öllum sviðum samfélagsins. Allir einstaklingar skulu eiga jafna möguleika á að njóta eigin atorku og þroska hæfileika sína, óháð kyni. Álftanesskóli fylgir einnig jafnréttisstefnu Garðabæjar sem og aðalnámskrá grunnskóla og stefnir að því að efla trúarbragða-, jafnréttis-, einkalífs- og siðfræðslu á öllum stigum skólans.

Það er stefna Álftanesskóla að tryggja að konur og karlar njóti jafnréttis og að hver nemandi og starfsmaður sé metinn að verðleikum og sýni hver öðrum virðingu í samskiptum. Markmið stefnunnar er að jafna kjör og aðstæður karla og kvenna til menntunar, og einnig að búa nemendur undir jafna þátttöku í samfélaginu. Hvers kyns kynbundin mismunun og kynbundið ofbeldi eða áreiti er ekki liðið.

Með jafnréttisstefnunni lýsir Álftanesskóli vilja sínum til þess að jafna hlut ólíkra einstaklinga og að bregðast við þeim aðstæðum sem benda til misréttis.

Unnið er markvisst gegn stöðluðum hugmyndum um hlutverk kvenna og karla. Skólinn leggur áherslu á það að vera til fyrirmyndar í jafnréttismálum.

Jafnréttisstefna Álftanesskóla tekur til annars vegar nemenda og hins vegar starfsmanna. Aðgerðaráætlun Álftanesskóla skal endurskoða á þriggja ára fresti. Skal sú endurskoðun fara fram í maí og er á ábyrgð skólastjórnenda að hún sé endurskoðuð og kynnt.

Nemendur

Með jafnréttisstefnu Álftanesskóla er leitast við að koma til móts við alla nemendur eins og hægt er, til þess að auka vellíðan og þroska meðan á námi þeirra stendur.

Aðstaða

Aðstaða nemenda til náms og annarrar starfsemi innan skólans skal vera jöfn, óháð kynferði, kynhneigð, útliti, fötlun, trúarskoðun, fjölskylduforms eða uppruna.

Mikilvægt er að í náminu séu hlutir skoðaðir út frá mörgum sjónarhornum og að nemendum sé kennt að skoða námsefni og annað með gagnrýnum huga þannig að koma megi auga á og vinna gegn misrétti.

Jafnt aðgengi skal vera að upplýsingum um réttindi og skyldur nemenda og hið sama á við um námstilboð og aðstöðu til náms sem og aðgengi þeirra að heimildaöflun.

Kennsla og árangur

Leitast skal við að beita fjölbreyttum kennsluaðferðum sem gagnast sem flestum og koma til móts við þarfir og getu hvers og eins.

Stúlkur og drengir fái jafn mikil tækifæri til að tjá skoðanir sínar.

Nemendum sé tryggður vettvangur (nemendaþing), til að koma fram með gagnrýni og ábendingar um það sem betur mætti fara í skólasamfélaginu.

Í skólanum sé tryggt að nemendur fái markvissa jafnréttisfræðslu.

Í skólanum skal námsefni vera þannig úr garði gert að það taki tillit til kynferðis, kynhneigðar, útlits, fötlunar, trúarskoðunar, fjölskylduforms eða uppruna.

Í náms- og starfsfræðslu eða ráðgjöf innan skólans skulu nemendur hljóta sömu fræðslu og ráðgjöf óháð kyni sbr. ákvæði 23. gr. laga um jafnan rétt karla og kvenna nr.10/2008.

Einelti og áreitni

Nemendur Álftanesskóla eiga ekki að þurfa að þola áreitni sem birst getur í mörgum myndum svo sem kynferðislegri áreitni, kynbundinni áreitni eða einelti.

Nemendur eiga hvorki að þurfa að þola slíka hegðun af hendi samnemenda sinna né frá starfsmönnum skólans. Slík hegðun er algerlega fordæmd og ekki liðin í skólanum.

Starfsmenn

Leitast skal við að starfsmenn skólans verði meðvitaðir um jafnrétti og hvað það felur í sér. Starfsfólk skal vera til fyrirmyndar í jafnréttismálum.

Ráðningar

Jafnréttissjónarmið skulu höfð að leiðarljósi til jafns við önnur sjónarmið þegar ráðið er í stöður við skólann. Álftanesskóli vill jafna hlutföll í starfsliði skólans og stefnir að því að fjöldi kvenna og karla sé sem jafnastur. Í auglýsingum á vegum skólans eru bæði kyn hvött til að sækja um störf.

Launakjör

Kynferði skal aldrei ráða launa- eða starfskjörum starfsmanna Álftanesskóla. Konur og karlar skulu njóta sömu launakjara og hafa jafna möguleika á launuðum aukastörfum innan skólans.

Starfsaðstæður og endurmenntun

Aðgengi til vinnu og öll vinnuaðstaða starfsmanna skal vera á jafnréttisgrundvelli.

Námskeið, sem hluti af starfsþróunaráætlun skólans, verða í boði fyrir alla starfsmenn. Þar verður meðal annars fengið fagfólk til þess að leiðbeina starfsfólki Álftanesskóla, hvernig kynna megi og fræða nemendur skólans um jafnréttisstefnuna og almennt um jafnréttismál.

Samræming fjölskyldulífs og vinnu

Starfsfólki Álftanesskóla er gert kleift að samræma vinnu og einkalíf. Það er gert meðal annars með sveigjanlegum viðverutíma ef starfið gerir slíkt mögulegt. Bæði körlum og konum er gert mögulegt að sinna tímabundinni fjölskylduábyrgð sem skapast af veikindum náinna fjölskyldumeðlima.

Einelti og áreitni

Fræðsla skal fara fram um einelti og kynferðislega og kynbundna áreitni.

Starfsfólk Álftanesskóla á ekki að þurfa að þola áreitni sem birst getur í mörgum myndum svo sem kynferðislegri áreitni, kynbundinni áreitni eða einelti.

Starfsfólk á hvorki að þurfa að þola slíka hegðun af hendi nemenda né frá starfsmönnum skólans. Slík hegðun er algerlega fordæmd og ekki liðin í skólanum.

Aðgerðaáætlun

Í aðgerðaáætlun Álftanesskóla vegna jafnréttisstefnu eru sett fram markmið og aðgerðir. Skólastjórn Álftanesskóla hefur umsjón með framkvæmd aðgerðaáætlunarinnar. Þegar við á eru settir mælikvarðar um þann árangur sem stefnt er að út frá stöðunni í dag og fyrri sögu. Lögð er áhersla á að velja mælikvarða sem gefa hugmynd um framvindu mála á hverju sviði fyrir sig.

Nemendur

Hér verður greint frá aðgerðum er snúa að nemendum Álftanesskóla.

Aðstaða

Námsefni Álftanesskóla á ekki að mismuna nemendum.

Verkefni	Ábyrgð	Tími
Í náminu eru hlutir skoðaðir frá mörgum sjónarhornum og nemendum kennt að skoða námsefni og annað með gagnrýnum huga þannig að koma megi auga á og vinna gegn misrétti.	Kennarar.	Alltaf.
Námsefni skal vera þannig úr garði gert að það taki tillit til kynferðis, kynhneigðar, útlits, fötlunar, trúarskoðunar, fjölskylduforms eða uppruna.	Kennarar, fagstjórar.	stigstjórar, Alltaf.

Kennsla og árangur

Í Álftanesskóla er fjölbreyttum kennsluaðferðum beitt til þess að hægt sé að koma til móts við sem flesta nemendur.

Verkefni	Ábyrgð	Tími
Nemendaping er haldið þar sem nemendum gefst kostur á að ræða jafnréttis og réttindamál sem varðar þau sérstaklega.	Skólastjórnendur.	Einu sinni á ári, að vori.
Námsgögn nemenda séu með þeim hætti að kynjum sé ekki mismunað.	Allir starfsmenn.	Alltaf.
Allir nemendur 9. og 10. bekkjar fá náms- og starfsfræðslu.	Náms- og starfsráðgjafi.	9. bekkur – vorönn. 10. bekkur haust og vorönn.
Aðgengi og aðbúnaður vegna fatlaðra nemenda sé gott. Óskað sé eftir úrbótum ef við á.	Umsjónarmaður fasteigna og skólastjóri.	Ágúst ár hvert.
Miðstig skólans fá jafnréttiskennslu í fjölgreinalotu.	Stigstjóri.	Haust ár hvert.

Einelti og önnur áreitni

Nemendur Álftanesskóla eiga ekki að þurfa að þola áreitni sem birst getur í mörgum myndum svo sem kynferðislegri áreitni, kynbundinni áreitni eða einelti. Ef grunur er um einelti fer strax af stað vinna eftir [Eineltisáætlun Álftanesskóla](#).

Verkefni	Ábyrgð	Tími
Starfsmenn skólans fá fræðslu um vísbendingar og viðbrögð við kynferðislegri áreitni.	Skólastjórnendur.	Alltaf.
Ef grunur er um einelti fer strax af stað vinna eftir Eineltisáætlun Álftanesskóla .	Eineltisteymi.	Eins fljótt og auðið er eftir að grunur kemur upp.

Starfsmenn

Hér verður greint frá aðgerðum er snúa að starfsmönnum Álftanesskóla.

Starfsfólk skal vera til fyrirmyndar í jafnréttismálum.

Verkefni	Ábyrgð	Tími
Fræðsla og umræður um jafnrétti í skólanum.	Skólastjórnendur.	Á starfsmannafundi í byrjun skólaárs eða á starfsdegi fyrir áramót á a.m.k. 3. ára fresti.

Ráðningar

Álftanesskóli vill jafna hlutfall í starfsliði skólans og stefnir að því að fjöldi kvenna og karla sé sem jafnastur.

Verkefni	Ábyrgð	Tími
Öll störf sem losna eru auglýst og bæði kyn hvött til að sækja um.	Skólastjóri.	Alltaf.

Launakjör

Starfsmenn Álftanesskóla skulu njóta jafnra launakjara.

Verkefni	Ábyrgð	Tími
Karlar og konur njóta sömu launakjara.	Skólastjóri eða trúnaðarmenn.	Alltaf.

Starfsaðstæður og endurmenntun

Aðgengi til vinnu og öll vinnuaðstaða starfsmanna skal vera á jafnréttisgrunnvelli.

Verkefni	Ábyrgð	Tími
Fræðsla og umræður um jafnrétti í skólanum fari fram með tilliti til aðgengis til vinnu og vinnuaðstöðu.	Skólastjórnendur.	Á starfsmannafundi í byrjun skólaárs eða á starfsdegi fyrir áramót.

Samræming fjölskyldulífs og vinnu

Starfsfólki Álftanesskóla skal gert kleift að samræma vinnu og einkalíf.

Verkefni	Ábyrgð	Tími
Starfsfólki gert mögulegt að sinna tímabundinni fjölskylduábyrgð sem gæti skapast.	Skólastjórnendur, trúnaðarmenn.	Alltaf.

Einelti og áreitni

Starfsfólk Álftanesskóla á ekki að þurfa að þola áreitni sem getur birst í ýmsum myndum svo sem kynferðislegri áreitni, kynbundinni áreitni eða einelti.

Verkefni	Ábyrgð	Tími
Fagmenn fengnir til þess að leiðbeina starfsfólki Álftanesskóla um hvernig megi fræða nemendur skólans um jafnréttisstefnuna.	Skólastjóri.	Á fræðslufundi eða starfsmannafundi á a.m.k. 3 ára fresti.
Liggi grunur um einelti skal fara eftir 4. gr. reglugerðar vinnueftirlitsins um aðgerðir gegn einelti.	Skólastjórnendur eða trúnaðarmenn.	Alltaf.

Aðgerðaáætlun þessi var samþykkt 16. mars 2015 og skal því vera tekin til endurskoðunar í maí 2018.

Forvarnaáætlun

Forvarnarstefna er hluti af skólanámskrá Álftanesskóla og tekur mið af aldri nemenda. Markmið með forvörnum er að stuðla að heilbrigðum lífsháttum og jákvæðri sjálfsmynd og lífsýn, góðri líðan nemenda og vinna gegn óæskilegri hegðun.

Forvarnaráætlun skólans skiptist í:

- velferð barna í Garðabæ
- foreldrasamstarf
- stoðþjónustu
- lífsleikni
- „Uppeldi til ábyrgðar” - samskipti og líðan í skóla
- vímuvarnir
- umhverfisstefnu skólans – Grænfáninn

- h. jafnréttisáætlun
- i. eineltisáætlun Álftanesskóla
- j. áfallaáætlun Álftanesskóla
- k. rýmingaráætlun Álftanesskóla
- l. Velferð barna í Garðabæ

Á heimasíðu skólans má finna forvarnarstefnu skólans og áætlanir sem allar eiga að stuðla að velferð nemenda og vellíðan.

Markmið skólans er að skapa þær aðstæður að öllum líði vel við starf og leik. Til þess að svo megi verða þurfa samskipti einstaklinganna að einkennast af virðingu fyrir þeim réttindum og skyldum sem hver og einn hefur. Öll umgengni á einnig að bera vott um ábyrga hegðun og tillitssemi. Forvarnarfræðsla er samofin öllu starfi skólans.

Markmið stefnu skólans um forvarnir er:

- að byggja upp sjálfstæða einstaklinga
- að hvetja til hollra lífshátta og tómsunda
- að efla samstarf skóla og félagsmiðstöðvar
- að standa að virkri upplýsingaáætlun gagnvart nemendum, foreldrum/forráðamönnum og kennurum
- að miðla ýmsum fróðleik til foreldra/forráðamanna, nemenda og starfsfólks skólans með bæklingum, blöðum o.fl.
- að halda fræðslufundi fyrir nemendur, foreldra og starfsfólk skólans, t.d. með fyrirlesturum
- að í frímínútum nemenda sé góð gæsla á skólalóð. Nemendum skólans er tímaskipt eftir stigum til að minnka fjölda nemenda á útisvæði samtímis, og nýta betur leiktæki og leikvelli

Samstarf við foreldra/forráðamenn hefur mikið forvarnargildi. Mikilvægt er að samstarfið byggji á gagnkvæmri virðingu, trausti og ábyrgð. Við skólann starfar öflugt foreldrafélag sem hefur stutt skólann í ýmsum verkefnum tengt forvörnum. Sjá nánar um starf Foreldrafélags Álftanesskóla á heimasíðu skólans, undir tenglinum Foreldrar.

Við móttöku nýrra nemenda er lögð áhersla á hlýjar viðtökur og skýrar upplýsingar. Foreldrar/forráðamenn og nemandi eru boðaðir í skólann til kynningar áður en kennsla hefst að hausti. Deildarstjóri fylgir nemandanum og foreldrum/forráðamönnum hans um skólann og kynnir þeim húsnæðið og umsjónarkennara ef hægt er. Nemandi og foreldrar/forráðamenn fá kynningarmöppu með ýmsum upplýsingum um skólastarfið.

Skólinn starfar í nánu samstarfi við starfsfólk félagsmiðstöðvar, félagsþjónustu Álftaness og forvarnarfulltrúa um málefni unglinga.

Við skólann starfar nemendafélag skv. 10 gr. laga um grunnskóla (2008). Á hverju hausti kjósa nemendur í 8., 9. og 10. bekk 6 fulltrúa í stjórn nemendafélagsins. Stjórn skiptir með sér verkum og fundar tvisvar sinnum á hvorri önn með skólastjóra og forstöðumanni Félagsmiðstöðvar. Tveir fulltrúar nemenda úr stjórn nemendafélags sitja í skólaráði.

Í hverjum námshópi eru starfandi bekkjafulltrúar úr röðum foreldra/forráðamanna, sem skipuleggja ýmsa viðburði, s.s. bekkjakvöld, páskabingó o.fl.

Nemendur í Álftanesskóla eru hvattir til að koma gangandi eða hjólandi í skólann. Í könnun á síðasta skólaári kom fram að húsnæðið væri gamalt og þarfnaðist viðhalds, vinnuaðstaða væri léleg og slæmur aðbúnaður. Að lóðin þarfnaðist lagfæringa. Gerð hefur verið áætlun til 3 ára um viðhald og lagfæringar á húsnæði skólans og skólalóð. Áfallaáætlun og rýmingaráætlun eru í endurskoðun.

Unnið hefur verið með starfsaðferðir „Uppeldis til ábyrgðar“ í skólum á Íslandi frá haustinu 2000 og eru nú yfir 300 stofnanir/skólar/tómstundaheimili/félagsmiðstöðvar að vinna með þessar aðferðir. „Uppeldi til ábyrgðar“ hefur verið á stefnuskrá Álftanesskóla frá skólaárinu 2001–2002.

Bekkjafundir eru haldnir í flestum árgöngum. Þeir eru vettvangur fyrir nemendur til að auka lýðræðislega vinnu, víðsýni og sjálfsþekkingu og ræða margvísleg málefni.

Á hverju hausti gerir hver bekkur sinn sáttmála, fer í gegnum mitt og þitt hlutverk o.fl. aðferðir Uppbyggingar. Á skólaárinu eru fjórir uppbyggingadagar þar sem unnið er með aðferðir „Uppeldis til ábyrgðar“.

Aðra hverja viku er Samvera á sal hjá nemendum í 1. og 2. bekk og hina vikuna hjá 3. og 4. bekk, þar sem nemendur koma saman og syngja. Ýmsir aðrir viðburðir eru haldnir til þess að stuðla að samkennd nemenda eins og jólaskemmtanir, árshátíð, öskudagsgleði, íþróttadagar, listadagar o.fl.

Skólinn tekur þátt í „Stóru upplestrarkeppninni“ í 7. bekk og byrja nemendur að æfa sig á degi íslenskrar tungu 16. nóv. fram að lokahátíð sem oftast er í lok mars. Skólaárið 2011–2012 tók Álftanesskóli fyrst þátt í þróunarverkefni sem fengið hefur heitið „Litla upplestrarkeppnin“ og eru þátttakendur nemendur í 4. bekk á Álftanesi og Hafnarfirði. Frá og með skólaárinu 2013–2014 hefur skólinn tekið þátt í „Stóru upplestrarkeppninni“ með öðrum skólum í Garðabæ og Seltjarnarnesi.

Skólinn hefur sett sér umhverfissáttmála og flaggaði Grænfánanum í 6. sinn 2015. Lögð er áhersla á útikennslu og hreyfingu. Vorið 2015 var lagt mat á vinnuna og sótt um nýjan fána fyrir 2016–2018.

Gegn einelti í Garðabæ

Eineltisáætlun grunnskóla Garðabæjar

Álftanesskóli tekur þátt í verkefninu „Gegn einelti í Garðabæ“ sem er samstarfsverkefni grunnskóla bæjarins. Markmið verkefnisins er að koma á samræmdum vinnubrögðum til að fyrirbyggja og bregðast við einelti, bæta líðan og öryggi nemenda og skólabraginn í heild. Unnar hafa verið áætlanir og skilgreiningar um hvernig starfsmenn eiga að bregðast við einelti og vinna með það. Allir starfsmenn skólans taka þátt í verkefninu. Í skólanum er starfrækt eineltisteymi sem í sitja deildarstjóri og námsráðgjafi. Þeir eru einnig í verkefnastjórn sem stjórnar verkefninu „Gegn einelti í Garðabæ“.

Ef grunur vaknar um einelti gagnvart þínu barni eða öðrum er mikilvægt að vitneskja um það berist til skólans sem fyrst. Einelti ber að tilkynna með formlegum hætti og með því að fylla út þar til gert eyðublað. Farið er eftir ákveðnu vinnuferli í meðferð eineltismála.

Skilgreining á einelti

Einelti er endurtekið ofbeldi, líkamlegt eða andlegt, þar sem einn eða fleiri níðast á einstaklingi sem á erfitt með að verjast. Einelti felur í sér misbeitingu á valdi með þeim afleiðingum að þolanda líður illa og hann finnur til varnarleysis.

Einelti birtist í mörgum myndum, það getur verið:

Líkamlegt: Barsmíðar, spörk, hrindingar...

Munnlegt: Uppnefni, niðrandi athugasemdir, endurtekin stríðni...

Skriflegt: Neikvæð tölvu- og símasamskipti, krot, bréfasendingar...

Óbeint: Baktal, útskúfun, útilokun úr félagahópi...

Efnislegt: Eignum stolið, þær eyðilagðar...

Andlegt: Þvingun til að gera eitthvað sem stríðir gegn réttlætiskennd og sjálfsvirðingu. Einelti fer oft fram þar sem enginn sér. Sá sem er lagður í einelti vill oft ekki segja frá því sem gerist svo hann hljóti ekki verra af. Þess vegna er mjög áriðandi að allir þekki einkenni eineltis.

Forvarnir gegn einelti: Til þess að fyrirbyggja einelti þarf samstillt átak og ábyrgð nemenda, forráðamanna og starfsmanna skólans. Miðlun góðra lífsgilda, regluleg fræðsla og umræður um eineltismál og afleiðingar þeirra eru nauðsynlegar. Allir þurfa að deila ábyrgð, sýna virðingu og láta sig líðan annarra varða.

Helstu forvarnir:

- skólinn setur sér ákveðin viðmið í samskiptum sem miða að því að allir starfsmenn skólans, nemendur og forráðamenn geti unnið eftir sömu gildum sem stuðla að jákvæðum samskiptum og góðum skólabrag
- nemendur þjálfist í að vinna í hópum og sýni tillitssemi, virðingu, ábyrgð, sveigjanleika og umburðarlyndi. Efli sjálfstraust og samkennd sem stuðlar markvisst að frekari þátttöku í lýðræðislegu samstarfi
- umsjónarkennari vinnur með nemendum þar sem bekkurinn setur bekkjarreglur. Haldnir eru reglulegir bekkjafundir þar sem líðan, samskipti og hegðun er rædd
- umsjónarkennari fer reglulega yfir eineltisáætlun skólans sem og skólareglur/samskiptareglur, með sínum bekk
- fagkennarar og aðrir starfsmenn noti þau tækifæri sem gefast til að ræða og þjálfra mikilvægi góðra samskipta
- stuðla markvisst að samvinnu heimilis og skóla
- á hverju ári er eineltisáætlun skólans kynnt fyrir nemendum og forráðamönnum þeirra á haustfundum. Umsjónarkennari og bekkjafulltrúar hvetja til þess að forráðamenn hafi í huga viðmið varðandi afmælisboð og aðrar samkomur
- fræðsla um einelti fyrir forráðamenn s.s. í formi fyrirlestra og upplýsinga þar sem eineltisáætlun skólans er vel kynnt og sýnileg foreldrum/forráðamönnum t.d. á heimasíðu skólans
- eineltisáætlun skólans er kynnt í upphafi hvers skólaárs á starfsmannafundi þar sem hún er endurskoðuð og þau viðmið sem skólinn setur sér í samskiptum eru samræmd. Sú samræming er liður í forvörnum gegn einelti og öðru ofbeldi. Mikilvægt er að bjóða starfmönnum reglulega upp á fræðslu um málaflokkinn
- virk gæsla í frímínútum, skólahúsi og vettvangsferðum á vegum skólans
- niðurstöður úr Skólapúlslinum nýttar í vinnu gegn einelti. Lagt er til að Skólaskrifstofa Garðabæjar leggi fyrir reglulegar kannanir á umfangi eineltis og samskiptamála sem skólarnir geti nýtt í frekari vinnu
- skólinn nýti hinn árlega „Dag gegn einelti“ til þess að vekja athygli á mikilvægi góðra samskipta með það að markmiði að vinna gegn einelti

- eineltisteymi skólans hittist að hausti og gerir áætlun um forvarnir fyrir skólaárið og fundar reglulega
- eineltisteymi skólans er virkur þátttakandi í teymisvinnu „Gegn einelti í Garðabæ“ sem skipað er fulltrúum Álftanesskóla, Flataskóla, Garðaskóla, Hofstaðaskóla og Sjálandsskóla

Hugsanlegar vísbendingar um einelti:

Tilfinningalegar:

- breytingar á skapi
- tíður grátur, viðkvæmni
- svefntruflanir, martraðir
- breyttar matarvenjur, lystarleysi - ofát
- lítið sjálfstraust, hræðsla og kvíði
- depurð, þunglyndiseinkenni, sjálfsvígshugsanir

Líkamlegar:

- líkamlegar kvartanir t.d. höfuðverkur, magaverkur
- kvíðaeinkenni t.d. nagar neglur, stamar, kækir ýmis konar
- líkamlegir áverkar s.s. skrámur og marblettir sem barnið getur ekki útskýrt
- rifin föt og/eða skemmdar eigur

Félagslegar:

- virðist einangrað og einmana
- fer ekki í og fær ekki heimsóknir
- fáir eða engir vinir og barnið vill ekki taka þátt í félagsstarfi

Hegðun:

- óútskýranleg skapofsaköst og/eða grátköst
- neitar að segja frá hvað amar að
- árásargirni og erfið hegðun

Í skóla:

- hræðist að fara eitt í og úr skóla, biður um fylgd og/eða fer aðra leið
- leggur fyrr eða seinna af stað í skólann en venjulega
- mætir iðulega of seint eða byrjar að skrópa
- forðast ákveðnar aðstæður í skólanum t.d. leikfimi og sund
- hættir að sinna náminu, einkunnir lækka, einbeitingarörðugleikar
- einangrar sig frá skólafélögum
- forðast að fara í frímínútur

Á heimili:

- barnið neitar að fara í skólann
- dregur sig í hlé
- biður um auka vasapening
- týnir peningum og/eða öðrum eigum
- neitar að leika sér úti eftir skóla
- byrjar að leggja önnur börn eða systkini í einelti
- reynir að fá foreldra sína til að tala við kennarann, skólafélagana eða aðra foreldra
- verður niðurdregið eða órólegt eftir frí

Verði foreldrar eða starfsmenn varir við einhver ofangreindra einkenna eða önnur sem benda til að barninu líði illa, er mikilvægt að kanna málið. Allir sem hafa vitneskju um hvers konar líkamlegt eða andlegt ofbeldi meðal nemenda, ber að tilkynna það til umsjónarkennara.

Meðferð eineltismála í grunnskólum Garðabæjar

Ef grunur leikur á eða staðfesting liggur fyrir að einelti eigi sér stað er það skýr stefna grunnskólanna í Garðabæ að tekið sé á málinu strax.

Grun um einelti ber að tilkynna með formlegum hætti á eyðublaði sem finna má á heimasíðum grunnskóla Garðabæjar. Nauðsynlegt er að vitneskja um einelti berist til umsjónarkennara, námsráðgjafa eða stjórnenda skólans.

Umsjónarkennari og/eða sá starfsmaður sem fær vitneskju um einelti, skal taka á málinu strax. Umsjónarkennari byrjar á að hafa samband við aðila úr eineltisteymi. Þeir hafa samráð um viðbrögð og aðgerðir. Eineltismál eru mismunandi og fer vinna hvers máls eftir eðli þess. Meta þarf hvort um aðstæður sé að ræða þar sem hætta er á ferðum. Alltaf skal rannsaka málið.

Grunur um einelti

Viðbrögð:

- sá sem tekur við skriflegri tilkynningu kemur henni til eineltisteymis sem ákveður verkaskiptingu
- skráning hefst
- ábyrgðaraðili hefur samband við forráðamenn barns sem grunur leikur á að verði fyrir einelti, aflar frekari upplýsinga og greinir frá næstu skrefum. Áætlun er unnin í samráði við forráðamenn þolanda
- upplýsa starfsfólk skólans sem kemur að nemandanum

- afla upplýsinga og auka eftirlit í kennslustundum og frímínútum
- kanna líðan og bekkjaranda
- ræða við valda nemendur
- ef vinnsla málsins leiðir í ljós að ekki er um einelti að ræða er málinu lokið formlega með undirskrift foreldra/forráðamanna og gerðar viðeigandi ráðstafanir eftir eðli málsins, t.d. ef um samskiptavanda er að ræða

Einelti á sér sannarlega stað

Ef ljóst er að einelti hefur átt sér stað þarf að skipuleggja einstaklingsbundin viðtöl við þolanda, geranda og forráðamenn (5. gr. Reglugerðar um ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins í grunnskólum).

Í öllum tilvikum er geranda gefin skýr skilaboð um að einelti sé ekki liðið og að skólinn muni með öllum ráðum leitast við að eineltinu ljúki.

Vinnulag í eineltismálum

- samstarf við forráðamenn (5. og 7. gr.)
- almennt eru umsjónarkennari eða staðgengill hans (7. gr.) og aðili úr eineltisteymi skólans saman í viðtölum við bæði þolanda og geranda
- skólinn veitir viðeigandi stuðning við þolanda og geranda þar til máli lýkur
- gerð er áætlun um eftirfylgd
- þar sem það á við skal reglulega halda bekkjafundi til að styrkja samskipti innan hópsins
- upplýsa skólasamfélagið
- ef um alvarlegt ofbeldi er að ræða er það tilkynnt til nemendaverndarráðs, Fjölskyldusviðs Garðabæjar, heilsugæslu eða lögreglu. Skóli gæti þurft að vísa geranda tímabundið úr skóla (12. og 15. gr.)
- eineltismálum er lokið í samráði við forráðamenn, með skriflegum hætti

Einelti heldur áfram

Ef aðgerðir bera ekki árangur þarf að fylgja málinu frekar eftir:

- frekari samvinnu og samráð við forráðamenn þolanda og geranda
- meira eftirlit, viðurlög
- vísa máli til nemendaverndarráðs sem kemur því í viðeigandi farveg
- brjóta upp gerendahóp
- einstaklingsmiðaða atferlismótun

- ráðgjöf hjá sálfræðingi/öðrum sérfræðingum
- tilkynning til Fjölskyldusviðs Garðabæjar
- tilkynning til lögreglu

Öll eineltismál, hvort sem um grun eða staðfestingu er að ræða, eru skráð á sérstakt eyðublað. Skráningin er liður í að hafa yfirsýn yfir eðli og umfang eineltismála í skólanum. Mikilvægt er að ljúka vinnu allra mála í samráði við forráðamenn, með skriflegum hætti.

Skólareglur og viðurlög

Reglugerð frá menntamálaráðuneyti nr. 1040/2011, kveður á um að allir skólar skuli hafa skráðar reglur og viðurlög við brotum á þeim. Þetta er einnig nauðsynlegt að hafa til að styðja við þau gildi sem nemendur, kennarar og foreldrar/forráðamenn hafa valið sér sem leiðarljós og sem grundvöll að sáttmála í samskiptum.

Almennar reglur – við eigum að:

- sinna hlutverki okkar
- láta aðra í friði
- koma fram af kurteisi
- bera ábyrgð á eigum okkar og skólagögnum

Viðbrögð ef út af bregður – Uppbygging

Uppbygging

Nemandi er spurður um hlutverk sitt og hvort hann geti sinnt því, ef það nægir ekki er nemandi boðið að gera uppbyggingaráætlun og leiðrétta mistök.

Nemandi gefst tækifæri til að leiðrétta og bæta fyrir brot án beitingu viðurlaga.

Starfsmaður skóla getur aðstoðað nemandann við að leysa úr sínum málum, einnig getur hann vísað málinu til deildarstjóra ef hann hefur ekki aðstæður eða tök á að aðstoða nemandann.

Málið er tilkynnt heim og ekki síður ef nemandinn hefur leyst málið sjálfur og leiðrétt mistök.

Skýr mörk - Ófrávíkjanlegar grundvallarreglur:

Ógna öryggi með ögrandi framkomu	Hindra nám og kennslu
Hvorki líkamlegt né andlegt ofbeldi.	Óvirðing, ögrun.
Engin barefli né önnur vopn.	Ítrekuð brot á almennum reglum.
Engin ávana- eða fíkniefni þar með talið áfengi og tóbak.	Særandi orðbragð.
Alvarlegar ögranir eða hótanir.	Óheimil myndataka og hljóðupptaka.
Skemmdarverk.	
Áhættuhegðun.	
Þjófnaður.	

Hvað gerist ef ófrávíkjanlegar grundvallarreglur eru brotnar ?

Ef ófrávíkjanlegar reglur eru brotnar **beitir kennari eða starfsmaður viðurlögum samstundis án umræðu og vísar þá máli til deildarstjóra/skólastjóra til úrvinnslu.** Nemendum í 1.- 10. bekk er vísað til deildarstjóra.

Ef deildarstjóri er ekki við er nemendum vísað til aðstoðarskólastjóra eða skólastjóra. Skólastjórnandi tekur ákvörðun um næstu skref. Skólastjórnandi skráir málið og sendir viðkomandi umsjónarkennara tölvupóst um úrvinnslu mála eða gerir honum grein fyrir því með öðrum hætti eins fljótt og unnt er.

Það tekur lengri tíma að vinna og leiðrétta ófrávíkjanlegar grundvallarreglur en að leiðrétta brot á almennri reglu. Aðilar málsins þurfa að ná hugarró áður en hægt er að byrja að leysa alvarleg mál af þessu tagi og gera áætlun um úrbætur.

Hér að neðan eru nefnd viðurlög sem gripið er til ef ófrávíkjanlegar grundvallarreglur eru brotnar. **Foreldrar/forráðamenn eru ávallt látnir vita ef viðurlögum er beitt.**

Viðurlögum beitt

Vísanir til annarra	Viðurlög	Úrvinnsluleiðir
Máli vísað til deildarstjóra, aðstoðarskólalastjóra eða skólalastjóra.	Áminning skráð. Eftirseta. Unnið í einveru.	Foreldrar/forráðamenn koma í skólann með nemanda þar sem gerð er áætlun eða sett skilyrði. Skólalastjórnanði og umsjónarkennari ræða við nemandann og forráðamann.
Nemanda vísað heim til næsta dags – sóttur af forráðamanni.*	Nemanda gert að mæta reglulega til eftirlits í ákveðinn tíma í framhaldi af settum skilyrðum.	Mál færast yfir til skólalafirvalda, barnaverndaryfirvalda og/ eða lögreglu.
Nemanda vísað heim til upphafs næstu viku.*	Eftirlit fylgdarmanns í frímínútum eða kennslustund. Nemandi fær aðhaldsblað. Missir tiltekin réttindi í ákveðinn tíma s.s. að hafa snjalltæki meðferðis í starfsstöðvum skólans.	

*Deildarstjórar, aðstoðarskólalastjóri eða skólalastjóri taka ákvörðun um það hvort nemanda sé vísað heim eða í frekari úrvinnslu máls.

Við alvarleg agabrot getur komið til brottvísunar án áminningar. Komi brottvísun til framkvæmda eiga nemandi og forráðamenn hans rétt á andmælum samkvæmt 11. og 13. grein stjórnsýslulaga nr. 37/1993.

Verði ágreiningur milli forráðamanna og skólans varðandi málefni nemanda og ekki næst samkomulag á heimavelli getur hvor aðili um sig vísað málinu til skólalaneftdar grunnskóla Garðabæjar (deildarstjóri grunnskólaladeildar Garðabæjar) og síðan menntamálaráðuneytis samkv. greinum 15 og 16 í reglugerð no. 1040/2011 „um ábyrgð og skyldur aðila skólalasalnéfólags í grunnskólum“.

Það er gaman að hjóla og eru nemendur hvattir til að koma gangandi eða hjólandi í skólann.

- það er á ábyrgð nemanda og foreldra/forráðamanna að nemendur noti öryggishjálma

- það er á ábyrgð nemenda og foreldra að reiðhjólin séu læst. Hjólið er á ábyrgð nemenda og foreldra
- ekki er leyfilegt að hjóla á reiðhjóli, hlaupahjóli eða vera á línuskautum eða hjólabrettum á skólatíma, frímínútum eða hádegishléi á skólasvæðinu
- nemendum er ekki heimilt að fara í hjóltreifaferð með skólanum nema þeir séu með öryggishjál

Viðurlög við brotum á þessum reglum:

1. áminning

Umsjónarkennari ræðir við nemandann og skráir brot hjá sér. Nemandi er upplýstur um þessa reglu og fær að vita hvað gerist við áminningu tvö og þrjú.

2. áminning

Umsjónarkennari ræðir við nemandann og hefur samband við foreldra/forráðamenn og ítrekar vinnuferli í samræmi við ófrávíkjanlegar reglur. Umsjónarkennari bendir á að ef þetta kemur fyrir aftur er brugðist við samkvæmt 3. áminningu.

3. áminning

Umsjónarkennari vísar málinu til deildarstjóra eða skólastjórnanda sem ræða við nemandann og hafa samband við foreldra/forráðamenn og biður þá að sækja reiðhjól barnsins.

Ef nemandi tekur hjól annars nemanda og hjólar á því á skólatíma er brugðist við því á sama hátt og þegar ófrávíkjanlegar grundvallarreglur eru brotnar.

Þessar reglur eru settar til þess að tryggja öryggi. Í skólanum eru 440 nemendur og skapar það slyshættu ef einhverjir eru á reiðhjólum eða örðum fararskjótum á meðan aðrir eru að leik á skólavellinum.

Mikilvægt er að foreldrar/forráðamenn og skóli standi saman að því verkefni að tryggja öryggi barnanna í skólanum.

Farsímar, tónhlöður og önnur snjalltæki geta verið handhæg og gagnleg samskiptatæki. Þau geta eflt öryggi, stytt boðleiðir og með þeim er hægt að nálgast upplýsingar með skjótum hætti.

Í Álftanesskóla þurfum við öll að gæta öryggis í notkun þessarra tækja, tryggja vinnufrið nemenda og starfsmanna og sýna hvert öðru tillitssemi.

Öll snjalltæki sem nemandi hefur meðferðis í Álftanesskóla eru á ábyrgð eiganda.

Eftirfarandi reglur gilda í öllu húsnæði Álftanesskóla þ.e. Álftanesskóla, Félagsmiðstöðinni Elítunni, Frístund-tómstundaheimili og íþróttahúsi.

Almennar umgengisreglur um snjalltæki

Snjalltæki sem nemandi er með má ekki hafa truflandi áhrif með neinum hætti á nám, kennslu, félagsstarf og frítíma nemenda á skólatíma og á vegum skólans. Nemandi þarf að hafa leyfi kennara til að nota tækið í kennslustund. Tekið skal sérstaklega fram að myndatökur og hljóðupptökur eru bannaðar í húsnæði Álftanesskóla og í starfsstöðvum hans, nema með sérstöku leyfi. Trufli nemandi vinnufrið eða virði ekki fyrir mæli starfsmanns eru viðurlög eftirfarandi:

1. Brot. Starfsmaður skal taka snjalltæki af nemanda, afhenda kennara sem skráir í Mentor. Kennari afhendir snjalltæki í **lok dags**.
2. Brot. Starfsmaður skal taka snjalltæki af nemanda, afhenda stjórnanda sem skráir í Mentor. **Foreldrar/forráðamenn þurfa að sækja snjalltæki til stjórnanda í lok dags**.
3. Brot. **Varðar við skýr mörk.**
4. Brot. **Ef nemandi neitar að afhenda starfsmanni snjalltæki skal kalla til stjórnanda. Varðar við skýr mörk.**

Brot á skýrum mörkum:

Rýri nemandi öryggi einstaklings s.s. með særandi orðum, hljóðupptökum og myndum eða öðrum hætti varðar það við skýr mörk.

Viðurlög: Vísað er í skólareglur skólans, um viðurlög um ófrávíkjanlegar grundvallarreglur. Þar kemur fram meðal annars að nemandi gæti misst rétt á að hafa snjalltæki með sér í starfi á vegum skólans tiltekin tíma s.s. eina námsönn (ágúst til desember / janúar til maí).

Það er gaman að renna sér á snjóbrettum, sleðum, brettum, rassapotum og svo framvegis. Í **skólanum þurfum við að gæta að öryggi og sýna tillitssemi**. Undanfarin ár hefur gilt sú regla að eingöngu megi nota rassapotur á hólnum í frímínútum. Gott er að rifja upp reglur varðandi snjókast, sleða og slíkt þegar snjó fer. Ef þessar áherslur og tilgangur þeirra er útskýrður fyrir börnunum drögum við úr vandamálum sem fylgja gjarnan snjónum.

Reglur í frímínútum:

Eingöngu plastpokar og rassabotur leyfðar.

Ákveðnar vinnureglur hafa verið mótaðar til að takast á við þessi mál og er starfsfólk skólans beðið um að fylgja þeim eftir til að sporna við þessu vandamáli.

Reglur um tölvunotkun í grunnskólum Garðabæjar

Tölvubúnaður grunnskólanna er eign skólanna og einungis ætlaður til náms, kennslu, kynningar og annars sem samræmist markmiðum skólans.

Nemendur verða að umgangast tölvubúnaðinn með virðingu. Ef tölvan er ekki í lagi þegar komið er að henni þá ber að tilkynna það strax til kennara eða annarra starfsmanna skólans.

Allir nemendur hafa eigið notendanafn og netfang í tölvukerfi skólans og eru ábyrgir fyrir allri notkun þess og verða að muna að skrá sig út eftir notkun.

Skólinn áskilur sér rétt til að fara yfir, skoða og jafnvel eyða gögnum á gagnasvæðum nemenda.

Forðast skal að hafa gagnaflutninga inn á netkerfi skólans svo umfangsmikla að þeir valdi óþarfa álagi.

Nemendur eiga að fara eftir fyrirmælum kennara og gangsetja einungis þau forrit sem hann leyfir.

Nemendur verða að fá leyfi kennara til að prenta.

Nemendur fá leyfi hjá starfsmönnum skólans til að nota tölvur skólans.

Áfallaáætlun

Áfallaáætlun er áætlun um viðeigandi viðbrögð þegar áföll verða, s.s. bráð veikindi, alvarleg slys, dauðsföll eða aðrir atburðir sem líklegir eru til að kalla fram áfallastreitu eða sorgarviðbrögð. Áfallaáætlun þessi skal nýtt sem gátlisti, þegar skipuleggja þarf áfallahjálp. Nauðsynlegt er, að samkomulag og skýr vitneskja sé um hvernig bregðast skuli við áföllum.

Lykilatriði er að mótuð verði skýr og afdráttarlaus vinnuáætlun, til dæmis um hver sinni hvaða hlutverki, í hvaða röð og hvernig bregðast eigi við einstökum tilvikum. Mikilvægt er að huga vel og vandlega að óskum fjölskyldna þeirra sem eiga í hlut hverju sinni, nemenda sem starfsmanna.

Í áfallaráði eru:

- stjórnendur
- námsráðgjafi
- skólahjúkrunarfræðingur
- skólasálfræðingur

Áfall og sorg geta verið af ýmsum toga. Sorg er ekki ein tilfinning heldur tilfinningaferli sem tekur tíma að vinna frá og ekki er hægt að hraða því ferli. Hvort sem okkur finnst áfall stórt eða smátt er nauðsynlegt að veita stuðning.

Fólk sem hefur orðið fyrir áfalli sýnir mismunandi einkenni streitu og í mismiklu mæli. Oft er annars vegar talað um bráðaeinkenni og hins vegar langvarandi álag. Hvort sem um er að ræða áfall af völdum slyss, náttúruhamfara, sjúkdóms eða andláts, er mikilvægt að allir starfsmenn skólans sýni barninu og starfsmanninum nærgætni og tillitssemi og beri virðingu fyrir tilfinningum þeirra, hvernig sem þær brjótast út.

Langvarandi/alvarleg veikindi nemanda

Hvernig skal bregðast við:

- skólastjórnendur hafa samráð við forráðamenn og/eða við nemandann um hvaða upplýsingar skuli veita
- áfallaráð ákveður hvernig taka skuli á málinu og metur hver mikið skuli vinna með viðkomandi bekk
- skólastjórnendur tilkynna viðkomandi starfsfólki frá því ef nemandi þarf að vera langdvöllum burtu frá skóla vegna alvarlegra veikinda
- umsjónarkennari tilkynnir bekkjarfélögum frá því að nemandi þurfi að vera langdvöllum burtu frá skóla vegna alvarlegra veikinda
- áfallaráð, ásamt umsjónarkennara ræðir við og vinnur með nemendum í bekkjum sem tengjast málinu, eftir aðstæðum
- athuga skal hvort heimsóknir séu mögulegar eða heppilegar
- sýna atburðinum virðingu án þess að velta sér upp úr honum, m.a. getur bekkurinn sent kveðju eða búið til litla gjöf. Umsjónarkennari og nemendur geta sett mynd af hinum sjúka á borðið hans og kveikt á kerti

Pegar nemandinn kemur aftur í skólann:

- umsjónarkennari ásamt aðila úr áfallaráði ræða við nemandann/forráðamenn áður en nemandinn kemur í skólann. Hlusta skal vel eftir því hvernig honum líður og hverju hann kvíði. Gott er að fá upplýsingar um hvaða upplýsingum eigi að koma á framfæri við bekkinn
- undirbúa bekkjarfélagana undir það hvernig taka skuli á móti nemandanum þegar hann kemur aftur í skólann, en það auðveldar nemandanum endurkomuna
- áfallaráð, umsjónarkennari og hjúkrunarfræðingur veita viðkomandi nemanda sérstaka athygli næstu vikur

Alvarlegt slys nemanda**Slys á skólatíma:**

- slasist nemandi alvarlega á skólatíma skal hafa samband við forráðamenn og lögreglu og hringja á sjúkrahús sem allra fyrst
- áfallaráð fundar og ákveður hvernig bregðast skuli við
- aðilar úr áfallaráði ásamt umsjónarkennara ræða við nemendur í einstaka bekkjum sem tengjast málinu
- starfsfólki skólans og öðrum nemendum er greint frá slysinu
- skólastjórnendur gæta þess að enginn fari heim úr skólanum með rangar eða misvísandi upplýsingar um atvikið. Í því sambandi gæti þurft að senda bréf heim með nemendum eða hringja/senda tölvupóst með helstu upplýsingum
- ef um alvarlegt slys er að ræða er haldinn fundur með kennurum og starfsfólki skólans þar sem farið er yfir staðreyndir málsins
- sýni fjölmiðlar áhuga eru skólastjóri eða staðgengill hans einu tengiliðar skólans við þá. Allir aðrir skulu vísa á þá varðandi upplýsingagjöf

Slys utan skólatíma:

- áfallaráð fundar hið fyrsta og ákveður hvernig bregðast skuli við
- viðkomandi starfsfólki og bekkjarfélögum er tilkynnt um slysið eins fljótt og unnt er

Næstu dagar:

- áfallaráð aflar daglegra upplýsinga frá forráðamönnum og kemur þeim á framfæri við starfsmenn
- umsjónarkennari upplýsir nemendur
- athuga skal hvort heimsóknir séu mögulegar eða heppilegar
- sýna atburðinum virðingu án þess að velta sér upp úr honum, meðal annars getur bekkurinn sent kveðju eða útbúið litla gjöf

Þegar nemandinn kemur aftur í skólann:

- áfallaráð ásamt umsjónarkennara ræðir við nemandann/forráðamenn áður en hann kemur í skólann og hlustar eftir því hvernig honum líður og hverju hann kvíði. Einnig er gott að fá upplýsingar um hvað heppilegast er að segja bekknum
- undirbúa þarf bekkjarfélagana undir það hvernig taka skuli á móti nemandanum þegar hann kemur aftur í skólann, en það getur auðveldað nemandanum endurkomuna
- áfallaráð, umsjónarkennari og hjúkrunarfræðingur veita viðkomandi nemanda sérstaka athygli næstu vikur

Andlát nemanda:

- skólastjóri sér um að afla staðfestra upplýsinga um atvikið frá forráðamönnum
- áfallaráð kallað saman (auk sóknarprests), óháð tíma og dagsetningu, á stuttan fund þar sem fólk skiptir með sér verkum og ákveður fyrstu viðbrögð skólans
- gæta skal þess að nán skyldmenni hins látna sem eru við nám eða störf við skólann fái fregnina sérstaklega en ekki yfir allan hópinn
- Skólastjóri tilkynnir starfsfólki dauðsfallið í frímínútum (ritari sér um að kalla allt starfsfólk saman).
- skólastjóri, áfallaráð, umsjónarkennari og sóknarprestur tilkynna andlátið við fyrsta tækifæri í viðkomandi bekkjardeild. Hlúð er að nemendum í bekknum eins og hægt er með aðstoð áfallaráðs, hjúkrunarfræðings, námsráðgjafa og sálfræðings
 - kveikt á kerti og mynd af nemandanum sett á borðið hans
 - sóknarprestur talar við börnin og biður stutta bæn

- áfallaráð og umsjónarkennarar tilkynna andlátíð í öðrum bekkjardeildum. Mikilvægt er að allir fái fregnina samtímis
- passa þarf sérstaklega ef systkini hins látna eru í viðkomandi bekkjum
- skólinn dregur fána í hálfu stöng þegar búið er að tilkynna nemendum andlátíð

Vinna í umsjónarbekk hins látna sama dag:

- forráðamönnum samnemenda tilkynnt um atburðinn
- æskilegt er að umsjónarkennari verði með sínum bekk það sem eftir er skóladags. Áfallaráð verður bekkjarkennaranum innan handar
- hafa logandi kerti á borði hins látna, ásamt mynd af nemandanum. Bekkjarfélagar geta m.a. skrifað falleg orð um hinn látna eða teiknað myndir sem sett verður á skólaborðið hans. Þegar forráðamönnum hins látna er boðið í skólann að sækja skóladót hins látna er þeim boðið að eiga það sem nemendur hafa gert til minningar um bekkjarfélagi sinn
- nemendum gefið tækifæri til að ræða um atburðinn, lífið og dauðann, með aðstoð sóknarprests, hjúkrunarfræðings, námsráðgjafa, skólastjórnanda eða skólasálfræðings
- hringt er í forráðamenn og þeir beðnir um að sækja börn sín í lok skóladags (eða fyrr ef þörf þykir)
- bréf er sent heim með öllum nemendum þar sem greint er frá atvikinu og hvernig skólastarfið verði næstu daga
- mikilvægt er að ritari skólans athugi hvaða nemendur voru ekki í skólanum þennan dag, svo að hægt sé að senda skilaboð til þeirra
- í lok dagsins fundar áfallaráð ásamt umsjónarkennara þar sem farið er yfir stöðuna og áætlanir gerðar um áframhaldandi vinnu
- einhvern næstu daga á eftir fara fulltrúar skólans í heimsókn til aðstandenda viðkomandi nemanda með samúðarkveðju

Vinna í umsjónarbekk hins látna næstu daga:

- umsjónarkennari tekur á móti bekknum sínum næstu daga
- umsjónarkennari sinnir einungis sínum umsjónarbekk næstu daga
- hafa kveikt á kerti á borði hins látna og skal það látið loga fram yfir jarðarför

- bekkurinn útbýr samúðarkveðju og/eða skrifar minningargrein. Einnig geta börnin teiknað myndir, skrifað bréf, ljóð eða sögur. Geyma á borði hins látna
- kennslustundir næstu daga þarf að brjóta upp, ef spurningar vakna eða ef fram koma viðbrögð sem sýna sorg, reiði, örvæntingu eða sektarkennd. Leyfið nemendum að tjá tilfinningar sínar og koma með eigin reynslusögur. Gefið sorginni tíma
- eigur nemandans eru fjarlægðar smátt og smátt úr stofunni (það á alls ekki að fjarlægja allt samtímis). Jafnvel á að leyfa sæti hins látna að vera autt í einhvern tíma
- börnum er greint frá því sem gerist næstu daga, það er kistulagning og jarðarför. Gott er að fá aðstoð sóknarprests til að útskýra hvernig slíkar athafnir fara fram
- undirbúa vandlega, í samráði við forráðamenn, ef nemendur verða við útförina. Nauðsynlegt er að forráðamenn fari með börnum sínum í jarðarförina/minningarathöfnina. Meta skal hvort aflýsa eigi skóla meðan á útför stendur. Skólastjórnendur, áfallaráð, umsjónakennari og aðrir sem hafa tengst hinum látna verði við útförina
- flagga skal í hálfu stöng við skólann á útfarardeginum
- þegar frá líður þarf að minna bekkinn á dánardaginn/fæðingardag og minnst bekkjarfélaga síns með t.d. stuttri bænastund og mynd

Skilnaður foreldra nemanda:

- rétt er að hafa í huga að skilnaður foreldra getur haft í för með sér svipuð sorgareinkenni og ef um dauðsfall væri að ræða. Því er mikilvægt að foreldrar geri skólanum viðvart ef um skilnað er að ræða
- umsjónarkennari ber að láta aðra kennara nemandans vita um skilnað til dæmis með tölvupósti. Aðeins það starfsfólk sem kemur að nemandanum þarf að vita um skilnaðinn
- umsjónarkennari getur leitað til áfallaráðs eða skólastjórnenda eftir ráðgjöf og aðstoð fyrir nemandann

Kynferðislegt ofbeldi tengt nemanda:

- ef grunur vaknar um kynferðislega misnotkun skal tilkynna það **strax** til barnaverndaryfirvalda (Fjölskyldusvið). Það er þeirra að skera úr um hvort grunur sé á rökum reistur
- skólastjórnendur tilkynna til barnaverndaryfirvalda fyrir hönd kennara

- í kjölfarið er æskilegt að vera í sambandi við barnaverndaryfirvöld til þess að fá upplýsingar og ráð varðandi framvinnslu málsins
- passa þarf vel trúnað í slíkum málum
- kólinn þarf að gera sitt besta til að styðja og styrkja nemandann og fjölskyldu hans.
- Velferð barna í Garðabæ

Alvarleg veikindi/slys/andlát aðstandanda nemanda:

- skólastjórnendur eða umsjónarkennari afla staðfastra upplýsinga hjá forráðamönnum nemandans
- áfallaráð fundar um málið og ákveður í samráði við forráðamenn og viðkomandi nemanda hvernig unnið skuli í málinu
- upplýsingum komið til umsjónarkennara auk annarra sem málið varða
- skólastjórnendur eða umsjónarkennari afla staðfesta upplýsinga á slysinu hjá forráðamönnum nemandans
- áfallaráð fundar um málið og ákveður í samráði við forráðamenn og viðkomandi nemanda hvernig unnið skuli í málinu
- upplýsingum komið til umsjónarkennara/skólaliða/stuðningsfulltrúa auk annarra sem málið varða
- áfallaráð aðstoðar umsjónarkennara við að undirbúa bekkinn fyrir endurkomu nemandans í skólann. Það gerir nemandanum auðveldara að koma aftur til starfa
- skólastjóri aflar staðfesta upplýsinga frá forráðamönnum um atvikið
- áfallaráð kemur saman hið fyrsta og skiptir með sér verkum
- umsjónarkennara nemandans er tilkynnt um dauðsfallið svo og öðrum kennurum, skólaliðum og stuðningsfulltrúum
- skólastjóri, áfallaráð, sóknarprestur og umsjónarkennari koma upplýsingum til bekkjarsystkina nemandans. (Athuga þarf hvort nán skyldmenni hins látna eru við nám eða störf við skólann)
- mikilvægt er að ritari kanni hvaða nemendur eru fjarverandi í bekknum þennan dag og þeir látnir vita með því að hringja heim
- svo fljótt sem auðið er upplýsa skólastjórnendur og áfallaráð alla aðra starfsmenn skólans um dauðsfallið

- umsjónarkennari og aðilar úr áfallaráði koma upplýsingum um andlátíð símleiðis til forráðamanna og annarra nemenda í bekknum
- umsjónarkennari stjórnar áframhaldandi vinnu í bekknum en hann getur þó hvenær sem er leitað aðstoðar áfallaráðs
- bekkurinn og aðrir samnemendur útbúa samúðarkveðju
- skólinn sendir samúðarkveðju til nemandans og fjölskyldunnar
- áfallaráð aðstoða umsjónarkennara við að undirbúa bekkinn fyrir endurkomu nemandans, það gerir nemandanum auðveldara að koma aftur til starfa
- áfallaráð og í samráði við ættingja koma sér saman um hvort fulltrúar frá skólanum eða nemendur verði viðstaddir jarðarförina

Alvarleg veikindi/slys/andlát starfsmanns skólans:

- skólastjóri aflar staðfastra upplýsinga frá starfsmanni eða aðstandendum starfsmanns
- skólastjóri/áfallaráð ákveður í framhaldi hvernig tilkynna skuli nemendum og starfsfólki skólans veikindin
- skólastjóri aflar staðfastra upplýsinga frá starfsmanni eða aðstandendum starfsmanns
- skólastjóri/áfallaráð ákveður í framhaldi hvernig tilkynna skuli nemendum og starfsfólki skólans slysið
- skólastjóri leitar staðfesta upplýsinga um andlátíð frá aðstandendum
- hið allra fyrsta upplýsir skólastjóri allt starfsfólk skólans um andlátíð
- áfallaráð fundar um hvernig tilkynna eigi nemendum andlátíð
- gæta þarf að náin skyldmenni hins látna, sem eru við nám eða störf við skólann, fái fregnirnar sérstaklega – ekki yfir hópinn. Ritari sér um að tilkynna fjarverandi starfsfólki og nemendum andlátíð
- samverustund með öllu starfsfólki skólans og sóknarpresti er haldin samdægurs eða eins fljótt og unnt er
- ef umsjónarkennari fellur frá tilkynnir skólastjóri/sóknarprestur ásamt aðila úr áfallaráði umsjónarbekk um andlátíð
- áfallaráð ákveður hvernig upplýsingum skuli komið til forráðamanna umsjónarbekkjar
- áfallaráð, hjúkrunarfræðingur, námsráðgjafi eða sálfræðingur veitir umsjónarbekk stuðning og vinnur með bekkinn næstu daga

- aðilar úr áfallaráði ræða við nemendur í öðrum bekkjum eftir því sem þörf er á
- skólastjóri fer heim til nánustu aðstandenda starfsmanns
- skólinn sendir samúðarkveðjur til nánustu aðstandenda

Umhverfisáætlun

Álftanesskóli býr við fjölbreytta náttúru þar sem stutt er í fjörur, fjölskrúðugt fuglalíf, tjarnir og skemmtilegt umhverfi í göngufæri, og er áhersla lögð á tengsl við umhverfið í skólstarfinu. Skólastarfið fer að hluta til fram utandyra og er gert ráð fyrir því að allir nemendahópar séu að lágmarki eina kennslustund í útikennslu á viku. Áhersla er á að nemendur tileinki sér ábyrgan lífsstíl og virðingu gagnvart mönnum, dýrum og umhverfi sínu.

Til að ýta undir þessar áherslur, tekur skólinn þátt í Grænfánaverkefni Landverndar. Grænfáninn er umhverfismerki sem nýtur virðingar víða í Evrópu sem tákni um árangursríka fræðslu og umhverfisstefnu í skólum. Markmið verkefnisins er að auka menntun og þekkingu og efla virðingu fyrir umhverfinu, að stuðla að góðri umgengni og sjálfbærri nýtingu auðlinda, að vinna gegn hvers konar mengun og umhverfisspjöllum, að bæta ytra og innra umhverfi skólans og stuðla um leið að bættri ímynd skólans, að bæta þekkingu og umhverfisvitund nemenda, kennara og starfsmanna skólans, að stuðla að lýðræðislegum vinnubrögðum í tengslum við stjórnun verkefnisins, að veita nemendum þekkingu og kunnáttu um umhverfismál, að efla evrópska samkennd og að tengja skólann betur við samfélagið, fyrirtæki og almenning.

Markmið skólans er að efla ábyrgð gagnvart umhverfinu og virðingu fyrir náttúrunni. Hvetja til endurnýtingar og stuðla að heilbrigðum lífsháttum.

Álftanesskóli hefur lagt áherslu á umhverfismennt og útikennslu. Markmið Álftanesskóla er að nemendur:

- geri sér grein fyrir gildi umhverfisverndar
- tileinki sér góða umgengi við náttúruna og umhverfi sitt
- kynnist vel nánasta umhverfi sínu og láti sér annt um það
- verði meðvitaðir um það hversu mikið af rusli fellur til daglega
- taki virkan þátt í að fara vel með auðlindir og flokki úrgang til endurvinnslu og endurnýtingar

Í umhverfisnefnd Álftanesskóla sitja fulltrúar allra starfshópa í skólanum og að auki fulltrúar nemenda og foreldra.

Í öllum árgöngum er umhverfisfræðsla í einni eða annarri mynd oft samþætt öðrum verkefnum. Í skólanum er flokkaður pappír og lífrænn úrgangur er skilinn frá öðru í mótuneyti. Nemendur fara heim með nestisafganga og einnota drykkjarumbúðir. Áhersla er lögð á verkefnið "Göngum í skólann" og nemendur eru hvattir til að koma í skólann gangandi eða hjólandi og stuðla þannig að daglegri hreyfingu og auknu umferðaröryggi í kringum skólann með vistvænum ferðamáta. Hópum voru veittar viðurkenningar fyrir góðan árangur í verkefnum.

Margæsadagur

Álftanesskóli hefur undanfarin ár unnið að verkefnum í tengslum við fuglinn margæs. Fuglinn á griðland á Álftanesi sem hefur verið tryggt til frambúðar m.a. með sáttmála milli Sveitarfélagsins og Umhverfisráðuneytisins en hann var undirritaður þann 17. júní 2004. Einnig var undirrituð samstarfsyfirlýsing þetta sama ár (27. maí) milli Álftanesskóla, Náttúrufræðistofnunar og Sveitarfélagsins vegna verkefnisins „Lesið í Nesið“. En með því samstarfi er ætlunin að auka menntun og þekkingu og efla virðingu fyrir náttúru og umhverfi lands og hafs. En hluti af því verkefni er einmitt hinn árlegi Margæsadagur sem haldinn er vor hvert í skólanum. Allir bekkir fá fræðslu um margæsina og unnið er með ýmis verkefni í tengslum við hana.

Útikennsla

Ein leið til að veita fjölbreytilega kennslu er útikennsla. Álftanesskóli leggur áherslu á útikennslu í sem flestum námsgreinum og á útiveru nemenda. Megináhersla er að þjálfar nemendur í að njóta útiveru, kynnst nánasta umhverfi sínu og að efla vitund þeirra og virðingu fyrir því. Nemendur læri að umgangast náttúruna, klæða sig eftir veðri og skoða sitt nánasta umhverfi. Þeir læri að bera virðingu fyrir lífverum og umhverfi þeirra, læri að þekkja dýr, plöntur og mismunandi gerðir búsvæða, læri að vera úti, læri hvernig klæðnaður hentar og hvernig eigi að meta veðrið. Þegar útikennsla er skipulögð er mikilvægt að undirbúa nemendur vel inn í kennslustofu áður en farið er út. Í útikennslu er jafnframt lögð áhersla á persónulega upplifun nemendanna og að þeim gefist tækifæri til að nota öll skilningarvitin við námið.

Grænfáninn

Skólinn hefur verið formlegur skóli á „Grænni grein“ frá 2004. Við skólann starfar umhverfisnefnd og er staðan metin á kennara- og starfsmannafundum. Gerð er könnun meðal starfsmanna og þá er gátlistinn einnig fylltur út. Lögð er fyrir könnun meðal starfsmanna um hvernig til hefur tekist í grænfánastarfinu og þá með áherslu á lífrænu flokkunina.

Forsvarsmenn nefndarinnar halda utan um öll verkefni sem tilheyra Grænfánastarfinu og fylgjast með því að þeim sé framfylgt.

Umsjónarkennarar gegna því hlutverki að fræða nemendur sína um verkefnið og hvernig skuli bera sig að því að framfylgja því. Umhverfisnefndin heldur utan um það að kynna nýjungar fyrir starfsmönnum skólans sem svo sjá um að kynna fyrir nemendum og fræða. Einnig höldum við úti sérstökum Grænfánavef þar sem finna má helstu upplýsingar um starfið, myndir af verkefnum og fleira. Á gangi skólans er að finna stóra töflu sem tileinkuð er Grænfánastarfinu. Þar eru ýmsar upplýsingar, nýjungar og fyrirkomulag Grænfánavinnu skólans. Dæmi um verkefni sem hafa verið hluti af skólastarfi síðustu ár er vikuleg lóðahreinsun sem skiptist jafnt á alla árganga skólans. Í listum hafa verið markviss verkefni sem snúa að endurnýtingu verðlausra efna. Einnig höldum við svokallaða unglitaleyka þar sem flest allt efni sem notað var í sköpun var verðlaust (endurnýtt) eða fengið gefins. Grænfánalöggur heimsækja stofur og meta flokkunina.

Foreldrum/forráðamönnum er nokkrum sinnum á ári sendur póstur varðandi starfsemi Grænfánans. Þar eru kynnt hin ýmsu verkefni sem verið er að vinna að, svo sem að senda börn í skólann með endurnýtanleg efni sem nýta má í listum, að vera með margnota drykkjarmál í skólanum, upplýsingar um hvað er flokkað á heimilum og foreldrar eru beðnir að hvetja börn sín til að ganga eða hjóla í skólann. Sérstakt skólablað þar sem grænfánastarfið er kynnt. Vonandi hefur starfið skilað sér út fyrir veggj skólans, það hefur ekki verið mælt á neinn hátt en við fáum alltaf jákvæð viðbrögð frá foreldrum/forráðamönnum.

Skólinn hefur gert umhverfissáttmála og hangir hann við allar kennslustofur og víðsvegar á göngum skólans. Allir nemendur og starfsmenn skólans tóku þátt í að móta sáttmálanum og svo var valið úr þeim tillögum. Grænfánanemendur sáu um gerð og dreifingu á sáttmálanum. Skólinn fékk nýjan fána haustið 2015 í 6. sinn en um hann þarf að sækja á tveggja ára fresti.

Öryggis-og slysavarnir

Slys og veikindi

Þegar nemandi meiðir sig í skólanum er skólahjúkrunarfræðingur eða starfsmaður skólans til taks. Stundum verða alvarleg meiðsl og verður þá að leita læknis og af því hlýtur nokkur kostnaður. Sveitarfélagið Garðabær slysatryggir alla nemendur skólans og greiðir kostnað vegna komu nemenda á slysideild vegna meiðsla sem orðið hafa í skólanum eða á skólalóð á skólatíma og í ferðum á vegum skólans. Kostnað vegna flutnings nemanda milli skóla og slysideildar er greiddur.

Í hverju slysatilfalli er haft samband við foreldra/forráðamenn og það metið hvort foreldrar/forráðamenn koma og sækja barnið og fylgja því á slyshadeild.

Tjón á eigum nemenda svo sem fatnaði eða gleraugum er ekki bætt nema það verði rakið til mistaka eða sakar starfsmanns Garðabæjar. Tjón á reiðhjólum og öðrum eigum nemenda er ekki bætt nema af sömu ástæðum og ef að næst til þess er tjóninu veldur.

Umferðaröryggi

Í mörgum árgöngum fer fram umferðarfræðsla. Nemendur eru hvattir til að koma gangandi eða hjólandi í skólann og bent er á nauðsyn þess að þeir noti endurskinsmerki svo ökumenn eigi auðveldara með að sjá þá í skammdeginu. Nauðsynlegt er að foreldrar/forráðamenn finni með börnum sínum bestu og öruggustu leiðina í skólann, hvetji þau til að nota gangbrautina og bendi þeim á slysgildirur sem ber að varast.

Mikil umferð er oft við skólann á morgnana og því er nauðsynlegt að fyllstu varúðar sé gætt við akstur við skólann. Starfsfólk skólans vill af gefnu tilefni fara þess á leit við foreldra/forráðamenn sem aka börnum í skólann að nota hringtorgin, vegna slyshættu sem getur skapast við skólalóðina.

Á leið í og úr skóla

Engin ábyrgð er tekin t.d. á reiðhjólum, hlaupahjólum, hjólabrettum eða línuskautum sem nemendur koma á í skólann. Vegna slyshættu er ekki í boði að leika sér á þeim á skólalóð á skólatíma. Nemendur eru beðnir að læsa hjólum sínum við hjólagrindur og hreyfa þau ekki fyrr en þeir fara heim. Það er á ábyrgð forráðamanna að sjá til þess að nemendur noti öryggishjálma á reiðhjólum, hlaupahjólum, hjólabrettum og línuskautum. Nemendur fá ekki að fara í hjólreiðaferðir með skólanum ef þeir eru ekki með öryggishjálma. Æskilegt er að nemendur geymi hjólin heima yfir mesta skammdegið og þegar snjór og hálka er.

Forráðamenn eru hvattir til þess að sjá um að börnin beri endurskinsmerki. Einfaldast er að næla þau innan í vasa eða sauma borða á yfirhafnir.

Vettvangsferðir

Starfið í skólanum er reglulega brotið upp og tækifæri nýtt til ferða og útivistar þegar veður og aðstæður leyfa. Útikennsla og vettvangsferðir eru mikilvægur þáttur í skólastarfinu og liggur mikill undirbúningur að baki þeim. Styttri gönguferðir á skólatíma eru yfirleitt ekki tilkynntar nemendum né foreldrum/forráðamönnum með fyrirvara. Þetta fyrirkomulag er nauðsynlegt til

Þess að hægt sé að nýta gott veður, þegar það gefst. Tilkynningu ber að senda heim vegna lengri ferða.

Öryggi nemenda í vettvangsferðum

Þegar farið er með nemendur út af skólalóðinni þarf að huga að öryggi þeirra. Mikilvægt er að gera áætlun um öryggi hópsins s.s. að kanna öryggi nemenda á leiðinni á áfangastað og þá öryggi á áfangastað. Kennarar þurfa að taka með sér í vettvangsferð sjúkrakassa, farsíma og nafnalista með símanúmerum. Ef slys verður í vettvangsferð ber kennara að hafa samband við heimilin og fylgja reglum er eiga við um slys. Kennarar þurfa einnig að vita hvort einhver nemandi eigi við hegðunarvandamál að stríða og vita um heilsufar nemenda t.d. hvort einhver sé með ofnæmi eða sykursjúkur. Þá þarf umsjónarkennari að gæta þess að nægjanlega margir starfsmenn séu með í ferðinni miðað við þarfir hópsins. Hvatt er til þátttöku foreldra/forráðamanna í vettvangsferðum.

Tryggingar

Öll skólabörn í Garðabæ eru tryggð hjá VÍS hvort sem það eru líf-örorku eða slysatryggingar, á meðan þau eru á ábyrgð okkar á skólatímum s.s. á skólalóð eða í ferðum á vegum skólans. Gera þarf skýrslu um þau óhöpp sem upp kunna að koma og senda VÍS til varðveislu. Foreldrum/forráðamönnum er bent á að senda reikninga sem verða til vegna slysa til VÍS sem sér um að greiða sjúkrakostnað, enda skýrslan í þeirra höndum.

Klæðnaður

Það er hlutverk nemenda að klæða sig eftir veðri. Veður á Íslandi eru stundum breytileg yfir einn skóladag. Foreldrar/forráðamenn eru hvattir til að kenna börnum sínum að klæða sig eftir veðri og veðurspá. Strigaskór eru léttir og þægilegir í þurru og góðu veðri. Strigaskór eru ekki heppilegur skófatnaður í rigningu og snjóslabbi. Forráðamenn eru hvattir til þess að sjá um að börnin beri endurskinsmerki. Einfaldast er að næla þau innan í vasa eða sauma borða á yfirhafnir.

Í skólanum, Frístund og íþróttamiðstöð er mikið af óskilafatnaði. Um er að ræða fatnað af ýmsu tagi. Ef fatnaður og aðrar eigur nemenda skila sér ekki heim að loknum skóladegi, eru foreldrar/forráðamenn vinsamlegast beðnir að snúa sér til skólaliða og húsvarðar eða skrifstofu skólans.

Óveður

Í óveðri eða tvísýnu veðurútliti eru forráðamenn beðnir að meta aðstæður og senda börnin ekki í skólann telji þeir vafa leika á öryggi þeirra, tilkynna verður um það í skólann svo að ekki verði farið að óttast um barnið. Skelli á illviðri eða aðrar hamfarir meðan nemendur eru í skólanum verða þeir ekki sendir heim fyrirvaralaust, heldur kannað hverjir verða sóttir og hringt í forráðamenn þeirra sem ekki eiga öruggt far heim. Náist ekki í aðstandendur bíða nemendur í umsjá starfsmanna skólans þar til þeir verða sóttir.

Rýmingaráætlun

Ef brunaviðvörðunarkerfi skólans fer í gang skal unnið að rýmingu á eftirfarandi máta.

Aðgerðahópur sem í eru skólastjóri, aðstoðarskólastjóri, verkefnisstjóri í upplýsingaveri, skólaliðar, skrifstofumaður, og umsjónarmaður skólahúsnæðis fara að stjórnstöflu brunaviðvörðunarkerfis við aðalinngang skólans og kanna hvaðan brunaboðið kemur – stöðva vælu.

Allir sem yfirgefa skólahúsnæðið skulu ganga ákveðið út (ekki hlaupa), taka með sér skó sjái þeir ekki merki um eld eða aðra hættu.

Nemendur fara á þann stað sem merktur er hverjum bekk. Þar raða þeir sér upp í stafrófsröð.

Umsjónarkennari fer yfir hvaða nemendur eru mættir og hverjir eru ekki mættir í skólann (til að sjá út hverjir gætu ennþá verið inni í skólanum).

Umsjónarkennari lætur síðan hlaupara vita hvort einhvern vantar.

Ef þarf að rýma skólann undirbúa kennarar rýmingu á kennslustofum. Kennarar fara eftir ákveðnum leiðbeiningum sem er að finna í öllum kennslustofum. Nemendur yfirgefa ekki kennslustofu fyrr en kennari hefur fengið skilaboð um slíkt og að útgönguleiðin sé greið. Hver kennari er ábyrgur fyrir þeim bekk/hóp sem hann er að kenna þegar hættuástand skapast. Þegar kennslustofa er yfirgefin þarf hann að muna eftir nafnalistanum og læsa. Ætíð skal velja þann neyðarútgang sem er næstur. Teikningar af útgönguleiðum eru á göngum skólans.

Þegar komið er út á söfnunarsvæðin er mjög mikilvægt að nemendur standi í stafrófsröð hjá sínu bekkjarmerki - kennari fer yfir nafnalistan og kannar hvort allir séu komnir út. Kennari kemur síðan upplýsingum um stöðuna til umsjónarmanns söfnunarsvæðis með því að veifa rauðu spjaldi ef einhvern vantar.

Slökkviliðið kemur á staðinn. Umsjónarmaður söfnunarsvæðis kemur upplýsingum um stöðuna til slökkviliðs.

Viðbrögð við eldsvoða

Leiðbeiningar fyrir nemendur og kennara.

Þegar brunaviðvörðunarkerfið fer í gang raða nemendur sér í stafrófsröð í stofunni. Kennari og nemendur bíða frekari fyrirmæla.

Ef rýma þarf skólann þarf að athuga hvort leiðin út sé greiðfær. Ef eldur er mikill þá getur þurft að bíða í kennslustofu – hurðir að kennslustofum eru öryggishurðir sem þola mikinn hita.

Ef aðstæður eru þannig þá taka nemendur með sér yfirhafnir og skó. Æskilegt er að nemendur temji sér þann góða sið að vera í inniskóm.

Nemendur ganga í röð á eftir kennara sínum út á söfnunarsvæði. Bannað er að hlaupa og vera með óþarfa hávaða. Kennari þarf að muna eftir nafnalista og muna að loka og læsa hurðum þegar kennslustofa er yfirgefin.

Þegar nemendur eru komnir út á söfnunarsvæðið mynda þeir tvöfalda röð undir sínu bekkjarheiti – umsjónarkennari/kennari fer yfir nafnalistann og aðgætir hvort allir nemendur hafi komið út.

Kennari tilkynnir stöðuna til umsjónarmanns söfnunarsvæðis – veifar rauðu spjaldi ef einhvern vantar.

Skólaritari mætir með fjarvistabókina og ber saman við viðveruskra kennara. Ef um falsboð er að ræða er mjög mikilvægt að kennari noti tækifærið og ræði við nemendur um mikilvægi brunavarna og fari vel yfir rýmingaráætlunina með nemendum sínum.

Flóttaleiðir:

- þegar brunakerfið fer í gang skulu allir alltaf yfirgefa skólahúsnæðið og fara á þann stað sem þeim tilheyrir
- allir sem yfirgefa skólahúsnæðið skulu ganga ákveðið út (ekki hlaupa), taka með sér skó sjái þeir ekki merki um eld eða aðra hættu
- nemendur fara á þann stað sem merktur er hverjum bekk. Þar raða þeir sér upp í stafrófsröð
- umsjónarkennari fer yfir hvaða nemendur eru mættir og hverjir eru ekki mættir í skólann (til að sjá út hverjir gætu ennþá verið inni í skólanum)
- umsjónarkennari lætur síðan hlaupara vita hvort einhvern vantar

Gátlisti kennarans:

- kynna fyrir nemendum flóttaleiðir í upphafi skólaárs (ágúst)
- sýna nemendum svæðið sem þeir eiga að safnast saman á, á skólalóðinni. Bekkurinn á sitt heimasvæði sama hvar hann er staddur í skólanum þegar brunabjallan fer í gang
- æfa viðbrögð ef bruna ber að höndum með því að sýna nemendum að þeir eigi að fara út eins fljótt og auðið er. Þeir fara ekki í sínar heimastofur ef þeir eru t.d. í sérgreinum heldur fara stystu leið út og á sitt heimasvæði á skólalóðinni
- ef nemendur eru í matsalnum, þegar brunabjallan glymur, þá fara kennarar út á svæði sinna nemenda
- sjá til þess að enginn nemandi sé eftir í stofunni. Kennarinn á að vera síðastur út úr stofunni
- sjá til þess að nemendur raði sér upp í stafrófsröð úti á sínu svæði. Síðan sér hver nemandi um nemandann fyrir framan sig og lætur kennarann vita hvort þann nemanda vantar. Kennarinn sér um aftasta nemandann og að koma þessum upplýsingum áfram til brunafulltrúa

Gátlisti fyrir starfsfólk:

Þegar brunabjallan glymur:

- gangaverðir í Vesturlandi athugi salerni áður en þeir yfirgefa skólann
- gangaverðir í Austurlandi athugi salerni áður en þeir yfirgefa skólann
- gangavörður hjá elsta stigi á 2. og 3. hæðinni athugi salerni áður en hann yfirgefur skólann
- að starfsfólk hjálpi til við að rýma ganga og koma í veg fyrir átroðning

Gátlisti fyrir brunafulltrúa (hlaupara):

- þeir yfirfara möppur á skrifstofu á hverju skólaári. Í henni þurfa að vera nafnalistar yfir alla bekki skólans, bekkjarskrár yfir alla bekkina, gátlisti yfir svæðið, loftmynd með skipulagi, fjöldi í hópum, starfsmannalisti og penni
- brunafulltrúar eiga að vera tveir
- annar fulltrúinn kallast A fulltrúi en hinn kallast B fulltrúi
- skipa þarf varamenn fyrir bæði A og B fulltrúa
- setja sig inn í hvernig fara á um svæðið og kynna fyrir varamönnum hvernig þeim ber að hegða sér
- varamenn taki þátt í brunaæfingum með fulltrúum

Ef kerfið fer í gang:

- brunafulltrúar sækja möppur sem eru inn á skrifstofu og eru merktar A og B
- báðir fulltrúarnir fara út um aðalinngang skólans. A fulltrúi byrjar að kanna svæðið sem er til hægri. B fulltrúi byrjar á svæðinu sem er til vinstri. Þeir mætast á miðri leið
- þar bera þeir saman bækur sínar og hafa samskipti við brunastjóra/húsvörð/slökkvilið
- þegar búið er að fara yfir svæðið þarf að afhenda slökkviliði/brunastjóra niðurstöðurnar, þar sem skýrt kemur fram hvort allir hafi skilað sér út
- brunastjóri tekur síðan ákvörðun í samráði við slökkvilið/húsvörð um hvort allir megi fara inn aftur
- fara um svæðið og tilkynna hvenær börnin mega fara aftur inn í skóla

Gátlisti brunastjóra

Hann á að fylgja eftir:

- að farið sé eftir gátlistum 1. kennarar, 2. starfsfólk, 3. skólastjórnendur, 4. skrifstofa og húsvörður
- hann sér um að skipuleggja brunaæfingar tvisvar á ári – að hausti (okt.), og vori (apríl) í samráði við slökkvilið og skólastjórnendur
- hann er tengiliður við skólastjórnendur, skrifstofu, brunafulltrúa, (þeir sem fara um svæðið til að athuga hvort allir hafi skilað sér út), og húsvörð
- hann fer í stofur og athugar hvort flóttaleiðir, nýir bekkjarlistar og loftmynd með staðsetningu viðkomandi bekkjar á skólalóð hangi upp í stofunum
- hann kynnir brunavarnir fyrir starfsmönnum á starfsmannafundi
- hann sér um að fá fræðslu um eldvarnir í skólann
- hann athugar að til séu skóhlífar í öllum stofum og í matsal. Þær eru pantaðar hjá Rekstrarvörum
- hann velur eða sér til þess að það sé búið að skipa brunafulltrúa og þeir séu vel meðvitaðir um starf sitt
- hann skráir í möppu á skrifstofu, allt sem viðkemur brunavörnum í skólanum s.s. brunaæfingar, hvenær og hvar brunaboðar fara í gang, þegar kerfið er yfirfarið o.s.frv.

Gátlisti fyrir skólaritara:

- yfirfara möppur á skrifstofu á hverju skólaári. Í henni þarf að vera skráð hver er brunastjórim hverjir eru brunafulltrúar ásamt varamönnum, nafnalistar yfir alla bekki

skólans, bekkjaskrár yfir alla bekkina, gátlisti yfir svæðið, loftmynd með skipulagi, fjöldi í hópum, starfsmannalísi og penni

- uppfæra möppuna um leið og breytingar eiga sér stað s.s. nýir nemendur koma
- þegar bjalla fer í gang þarf að kalla hópkaall í símkerfi skólans sem heyrir í öllum stofum
- taka lísa yfir fjarstadda nemendur með sér út ef brunaboði fer í gang

Gátlisti skólastjórnenda:

- skipa ábyrgðarmann brunamála ár hvert (brunastjóri)
- skipa tvo öryggisverði sem eru fulltrúar stjórnenda og láta kjósa á starfsmannafundi tvo öryggistrúnaðarmenn sem eru fulltrúar starfsmanna. Þeir geta starfað tvö ár í senn. Þeir mynda öryggisnefnd ásamt hverjum þeim sem stjórnendur kjósa að sitji í nefndinni
- velja skal tvo brunafulltrúa (hlaupara) A og B sem fara um svæðið með möppurnar til að athuga hvort allir hafi skilað sér út. Einnig þarf að velja tvo varamenn í þeirra stað. Þessir aðilar mega ekki vera bundnir í kennslu
- fylgja eftir að kennarar vinni eftir gátlista t.d. með kynningu á brunamálum á starfsmannafundum
- sjá til þess að brunakerfi skólans sé í lagi til að allir aðilar heyri í bjöllumum
- ef brunaboðar eru brotnir að óþörfu þarf að taka á því föstum tókum m.a. með því að finna út hverjir stóðu að verki
- þeir sýna gott fordæmi og fara út eins og aðrir
- þegar búið er að kanna hvers vegna brunbjalla fór í gang og hætta er um garð gengin, þurfa skólastjórnendur eða húsvörður að slökkva á brunabjöllum
- ef húsvörður er ekki við þurfa skólastjórnendur að vera fulltrúar hans
- kynna fyrir nýliðum bruna- og öryggismál skólans

Gátlisti húsvarðar:

- hann fer strax að móðurstöð til að athuga hver er orsök hringingar brunabjöllu
- hann fer á þann stað sem boðið kemur frá og kannar svæðið
- hann lætur brunafulltrúa/slökkvilið vita og síðan er ákvörðun um framhaldið tekin út frá því
- hann sér um að brunakerfið sé í lagi í samráði við slökkvilið og öryggisfyrirtæki
- hann sér um að halda flóttaleiðum greiðum og að brunahurðir séu í lagi

Samstarf heimila og skóla

Í lögum um grunnskóla nr. 91/2008 stendur m.a. í 8. gr. “Við grunnskóla skal starfa skólaráð sem er samráðsvettvangur skólastjóra og skólasamfélags um skólahald”. Samkvæmt 18. gr. laganna skulu foreldrar/forráðamenn gæta hagsmuna barna sinna á skólaskyldualdri og er þeim skylt að veita grunnskóla upplýsingar um barn sitt sem nauðsynlegar eru fyrir skólastarfið og velferð barnsins. Einnig er kveðið á um samráð foreldra/forráðamanna við skólann um skólagöngu barna sinna. Í 19. gr. er rætt um ábyrgð foreldra/forráðamanna á námi barna sinna og að þeim beri að fylgjast með námsframvindu þeirra í samvinnu við þau og kennara þeirra. Í 27. gr. er rætt um rétt foreldra/forráðamanna og nemenda á upplýsingum um niðurstöður mats, matsaðferðir og rétt þeirra á munnlegum skýringum og að niðurstaða námsmats sæti endurskoðun innan grunnskólans.

Í Aðalnámskrá grunnskóla er rætt um gagnkvæma og virka upplýsingagjöf og mikilvægi samvinnu heimila og skóla. Mikilvægt er því að skólinn hafi virkt upplýsingastreymi og stuðli að góðri samræðu milli skóla og heimila.

Stefna skólans er að það sé gott samstarf á milli heimilis og skóla og þar ríki traust á milli aðila. Í því felst að vera í góðu sambandi við foreldra/forráðamenn, stuðla að því að forráðamenn séu vel upplýstir um starfsemi skólans og fái greinagóðar upplýsingar um þá þróun og viðburði sem eiga sér stað innan veggja skólans. Við skólann er bæði stafrækt foreldrafélag og skólaráð. Skólaráð fjallar um og gefur umsögn til skólans og skólanefndar um skólanámskrá og aðrar áætlanir sem varða skólahaldið. Markmið foreldrafélagsins er að vinna að heill og hamingju nemenda skólans og styrkja skólann í hvívetna, meðal annars með umræðu- og fræðslufundum um skóla- og uppeldismál, fyrir forráðamenn, í samvinnu við skólann.

Samstarf heimila og skóla

<i>Markmið</i>		
Almennt	viðhorf	til
skólans.		Að efla samstarf heimilis og skóla að sameiginlegum markmiðum.
Stefna	um	samstarf
heimilis og skóla.		Að þátttaka foreldra/forráðamanna sé víðtæk og markviss.
Upplýsingamiðlun.		Að stuðla að virku upplýsingaflæði milli skóla og heimilis. Að foreldrar/forráðamenn, nemendur, starfsmenn og aðrir séu vel upplýstir um starf skólans. Að upplýsingar séu sem mest rafrænar.

Foreldrafélagið

Í skólanum er starfandi foreldrafélag. Á hverju hausti velja foreldrar tvo fulltrúa úr hverjum bekk (bekkjafulltrúar). Foreldrafélagið stendur fyrir ýmsum samkomum þar sem hvatt er til samveru foreldra og barna og öðru hvoru eru haldnir fræðslufundir.

Stefna skólans er að það sé gott samstarf á milli heimilis og skóla og þar ríki traust á milli aðila. Í því felst að vera í góðu sambandi við foreldra/forráðamenn, stuðla að því að forráðamenn séu vel upplýstir um starfsemi skólans og fái greinagóðar upplýsingar um þá þróun og viðburði sem eiga sér stað innan veggja skólans. Við skólann er bæði stafrækt foreldrafélag og skólaráð. Skólaráð fjallar um og gefur umsögn til skólans og skólanefndar um skólanámskrá og aðrar áætlanir sem varða skólahaldið. Markmið foreldrafélagsins er að vinna að heill og hamingju nemendanna og styrkja skólann í hvívetna, meðal annars með umræðu- og fræðslufundum um skóla- og uppeldismál fyrir forráðamenn, í samvinnu við skólann.

Skólaráð

Skólaráð tekur þátt í stefnumörkun fyrir skólann og mótun sérkenna hans. Skólaráð fjallar um skólanámskrá skólans, árlega starfsáætlun, rekstraráætlun og aðrar áætlanir um skólastarfið. Skólaráð skal fá til umsagnar áætlanir um fyrirhugaðar meiri háttar breytingar á skólahaldi og starfsemi skóla áður en endanleg ákvörðun um þær er tekin. Jafnframt á skólaráð að fylgjast með að áætlanir séu kynntar foreldrum/forráðamönnum og hvernig þær eru framkvæmdar. Skólaráð er skipað níu einstaklingum til tveggja ára í senn, tveimur fulltrúum kennara, einum fulltrúa annars starfsfólks, tveimur fulltrúum nemenda, tveimur fulltrúum foreldra og einum fulltrúa grenndarsamfélagsins auk skólastjóra. Skólaráð fjallar ekki um einstök mál sem upp kunna að koma heldur einbeitir sér að stefnumótun og áherslum í skólastarfi.

Fréttabréf

Ýmsar upplýsingar koma fram í fréttabréfum og á heimasíðu skólans þar sem má finna fréttir af skólastarfinu, skólanámskrá og starfsáætlun skólans o.fl. Tölvupóstur er notaður til að senda foreldrum/forráðamönnum upplýsingar um skólastarfið. Vikulegir viðtalstímar (2x) allra kennara. Áhersla er lögð á að bjóða foreldrum/forráðamönnum á fundi á skólatíma t.d. snemma að morgni, til að kynna ýmis viðfangsefni nemenda.

Námsviðtöl

Námsviðtöl eru tvisvar á skólaárinu. Á haustin eru kynningarfundir þar sem skólstarfið er kynnt, ásamt helstu markmiðum „Uppeldis til ábyrgðar”.

Mentor

Kennarar nota Mentor til að skrá upplýsingar s.s. námsáætlanir/heimanám, senda póst og námsmat. Foreldrar/forráðamenn hafa aðgang að skráningu síns barns og þar er að finna stundatöflur og nemendalista árganga.

Foreldrar geta skráð veikindi barna sinna í Mentor. Ef foreldrar þurfa að sækja um leyfi fyrir börn sín lengur en tvo daga þarf að fylla út eyðublað sem er á heimasíðu skólans eða senda tölvupóst til stjórnenda. Umsjónarkennari hefur heimild til að veita leyfi til styttri tíma.

Mentor hefur það að markmiði að stuðla að reglulegri skráningu og miðlun upplýsinga sem nýtast vel í samskiptum kennara við nemendur og foreldra/forráðamenn. Mentor á að auðvelda kennurum að halda utan um, skipuleggja og meta kennslu og námsárangur í tiltekinni námsgrein. Nemendur og foreldrar/forráðamenn geta einnig fylgst með markmiðum, námsframvindu og árangri nemenda í Mentor.

Námsáætlun er skráð í Mentor og samsetning námsmats fyrir hverja námsgrein er kynnt fyrir foreldrum/forráðamönnum og nemendum í upphafi *annar*, jafnhliða kynningu á námsmarkmiðum (námsáætlun).

Kennarar skrá ýmsar upplýsingar í dagbók nemenda og lögð er áhersla á að kennarar nýti *dagbókina* í þágu námsins. Kennarar halda utan um skráningar á niðurstöðum ýmissa matsverkefna og prófa sem þeir leggja fyrir á skólaárinu og skrá í verkefnabók, meðal annars skrá niðurstöður sem *leiðsagnarmat* eða *lokamat*, skrifa umsögn með hverju verkefni eða gefa þeim tiltekið vægi í *lokaeinkunn* (lokamat). Lokaeinkunn er síðan flutt í prófaskrá og prentuð á *vitnisburðarblað*.

Heimasíða

Á heimasíðu skólans má finna ýmsar gagnlegar upplýsingar um skólstarfið og þar eru einnig birtar tilkynningar um helstu viðburði.

Bekkjarfulltrúar

Á undanförunum árum hefur það verið eitt af markmiðum Foreldrafélagsins að skerpa á hlutverki bekkjarfulltrúa, mikilvægi þeirra og hlúa að jákvæðri ímynd. Sjá heimasíðu <http://www.alftanesskoli.is/foreldrar/foreldrafelag/bekkjarfulltruar/>

Grunnstoðir

Foreldrafélag Álftanesskóla er aðili að Grunnstoð sem er samstarfsvettvangur Foreldrafélaga grunnskóla í Garðabæ. Helstu verkefni Grunnstoða er að vinna að sameiginlegum hagsmunamálum Foreldrafélaga í Garðabæ.

Foreldrafélagið

Markmið:

- að koma á umræðufundum um skóla- og uppeldismál í samráði við skólann
- að veita skólanum lið, svo aðstæður til náms og félagslegra starfa verði samkvæmt kröfum hvers tíma
- að veita skólanum aðstoð vegna ákveðinna verkefna og starfa í skólanum
- að koma á bekkjafélögum í hverjum bekk innan skólans
- að koma á samstarfi við foreldrafélög í öðrum skólum

Foreldrarölt

Markmið:

- að hafa fyrirbyggjandi áhrif og gefa skýr skilaboð um sterkt og virkt foreldrasamfélag en foreldraröltið hófst á Álftanesi árið 2008

Samstarf skólastiga og samfella í skólastarfi

Móttaka nýrra nemenda

Skólastjórnandi boðar nemandann og forráðamenn hans í viðtal þar sem skólinn fær upplýsingar um stöðu nemandans og kynnir fyrir forráðamönnum helstu áherslur í starfi skólans. Skólastjórnandi sýnir þeim skólahúsnæðið og kynnir umsjónarkennara og stuðningsfulltrúa ef um barn með sérþarfir er að ræða. Nemandinn fær stundaskrá, innkaupalista og aðrar upplýsingar um skólann. Starfsmenn skólans ásamt

skólahjúkrunarfræðingi fá upplýsingar um að nýr nemandi sé byrjaður í skólanum. Nemandinn hefur skólastarf daginn eftir. Umsjónarkennari sér til þess að nemandinn fái tilsjónarmann úr hópi bekkjafélaga sem aðstoðar hann fyrstu vikurnar og hjálpar honum að rata um skólann. Umsjónarkennari fylgist vel með líðan nemandans fyrstu vikurnar til að ganga úr skugga um að allt gangi vel. Deildarstjóri aflar sér frekari upplýsinga um nýja nemandann frá foreldrum/forráðamönnum og/eða þeim skóla sem barnið sótti áður, ef þörf er á.

Móttaka og kennsla tvítyngdra og erlendra nemenda

Foreldrar/forráðamenn sækja um skólavist á vef Garðabæjar (Mínar síður) eða á skrifstofu skólans. Nemandinn mætir á fund með forráðamönnum, túlki, deildarstjóra og umsjónarkennara. Þar skiptast skólinn og forráðamenn á upplýsingum sem varða skólagöngu barnsins. Í framhaldi af viðtalinu metur umsjónarkennari og deildarstjóri stöðu nemandans í námi. Á grundvelli þessarra upplýsinga er unnin einstaklingsnámskrá. Skólastjórnendur ákveða tímafjölda í íslensku sem öðru tungumáli fyrir nemandann en sá tímafjöldi miðast við mat á stöðu nemandans. Deildarstjóri boðar þá starfsmenn sem koma að nemandanum til stöðu- og samráðsfundar reglulega. Að öðru leyti fer móttaka fram á sama hátt og hjá öðrum nemendum skólans.

Móttaka nemenda með sérþarfir

Nemendur með sérþarfir teljast þeir sem eiga erfitt með nám sökum sértækra námsörðugleika, tilfinningalegra eða félagslegra erfiðleika og/eða fötlunar, sbr. 2. gr. laga um málefni fatlaðra nr. 59/1992, nemendur með leshömlun, langveikir nemendur, nemendur með þroskaröskun, geðraskanir og aðrir nemendur með heilsutengdar sérþarfir.

Samstarf skólastiga

Álftanesskóli hefur verið í samstarfi við leikskólana Krakkakot og Holtakot, þar sem megintilgangurinn með samstarfinu er að leikskólanemendur læri í gegnum leik að þekkja Álftanesskóla, kynnist þannig húsnæði og starfsfólki skólans. Skólinn hefur jafnframt átt gott samstarf við Fjölbrautaskóla Garðabæjar með framhaldsáfanga og Tækniskólann í Hafnarfirði um valáfanga fyrir nemendur í 10. bekk.

Brúum bilið á milli leik- og grunnskóla

Nemendur skólahópa á lokaári leikskóla koma í heimsóknir í skólann nokkrum sinnum yfir veturinn ásamt leikskólakennurum. Foreldrum/forráðamönnum væntanlegra nemenda er boðið á fund að vori þar sem skólastjórnendur kynna skólafarið og sýna skólann. Nemendur í fyrsta bekk mæta ásamt foreldrum sínum til umsjónarkennara að hausti.

Á mörkum grunn- og framhaldsskóla

Álftanesskóli er í góðum tengslum við Fjölbautaskóla Garðabæjar. Á hverju vori fara nemendur í 10. bekk ásamt umsjónarkennurum í heimsókn í FG þar sem þeim er sýndur skólinn. Nemendum í efstu bekkjum skólans býðst að sitja fjölmarga áfanga í FG að uppfylltum ákveðnum skilyrðum um lágmarkseinkunn. Unnið er eftir sérstakri áætlun um samstarf og skil milli grunnskóla Garðabæjar, FG og skóladeildar Garðabæjar.

Samstarf við nærsamfélag

Lögð er áhersla á tengsl nemenda við nærsamfélag skólans. Nærsamfélag skólans er bæði landfræðilegt, bæði náttúra og manngert umhverfi og félagslegt, svo sem fjölskyldur, stofnanir, félög, samtök og vinahópar. Tengsl nemenda eru með ýmsum hætti bæði í tengslum við ákveðið námsefni og einnig í tengslum við eflingu ákveðinnar færni nemenda. Samvinna við heimili og nærsamfélagið er mikilvægur þáttur í skólafarfinu og er lögð rækt við að efla þann þátt.

Unnin eru samstarfsverkefni m.a. með leikskólunum, eldri borgurum, kirkjunni, íþróttafélaginu og ýmsum stofnunum. Mikilvægt er að leggja rækt við fjölbreytt samstarf við þessa aðila og aðra og sjá þar með til þess að skólinn sé í góðum tengslum við samfélagið. Jákvæð samskipti við foreldra eru ekki aðeins gefandi heldur hafa þau einnig mikla þýðingu fyrir öflugt skólafarfi.

Safnakennsla fer fram á bókasafninu og þar er einnig tölvuaðstaða til gagnaleitar. Þetta fyrirkomulag gefur skólafarfinu ýmis tækifæri til að auka fjölbreytni, safnkostur sem nemendur og starfsfólk hafa aðgang að verður fjölbreyttari og húsnæði safnsins nýtist við vinnu hópverkefna. Samstarf er um uppákomur og viðburði í tengslum við bókasafnið.

Tónlistarskóli

Tónlistarskólinn starfar undir sama þaki og Álftanesskóli. Álftanesskóli og Tónlistarskólinn hafa gert með sér samkomulag um að nemendur geti sótt tónlistarkennslu á skólatíma grunnskólans.

Félagsmiðstöðin Elítan

Félagsmiðstöðin Elítan starfar í íþróttahúsnæði skólans. Félagsmiðstöðin er opin á skólatíma. Sjá vefsíðu félagsmiðstöðvar.

Innra mat á árangri og gæðum

Sjálfsmat er unnið samkvæmt langtímaáætlun um mat skólans og á að kynna hana á hverju hausti á starfsmannafundum. Í matsáætlun skólans kemur fram hvaða þættir eru metnir hverju sinni og hvaða aðferðum er beitt. Matsáætlun skólans á að endurskoða á hverju ári. Markmið mats og eftirlits með gæðum starfsins er meðal annars að veita upplýsingar um skólastarfið, árangur þess og þróun. Þá ber að tryggja að starfsemi skólans sé í samræmi við lög og reglur. Í lögum um grunnskóla nr. 91/2008 er kveðið á um sjálfsmat grunnskóla. Samkvæmt þessum lögum velur skólinn sjálfur þær aðferðir sem hann hyggst nota við matið. Sjálfsmat á að vera grundvöllur að faglegu starfi og þróun. Í Aðalnámskrá grunnskóla, almennum hluta (Menntamálaráðuneytið 2006, bls. 18–20) er kveðið nánar á um fyrirkomulag og viðmið innra mats grunnskóla. Þar segir: Sjálfsmat er leið til þess að vinna kerfisbundið að gæðum og umbótum í skólastarfi. Sjálfsmat er einnig leið til þess að miðla þekkingu og upplýsingum um skólastarf. Í sjálfsmati skal koma fram stefna og markmið skóla, skilgreining á leiðum til þess að ná þeim, greining á sterkum og veikum hliðum skólastarfs og áætlun um aðgerðir til úrbóta.

Sjálfsmat skólans og umbótaáætlun er í höndum stjórnenda skólans en auk þess er gert ráð fyrir að í skólanum starfi sérstakt matsteymi. Umsjón og ábyrgð við skipulag, framkvæmd og úrvinnslu matsverkefna hafa aðstoðarskólastjóri og deildarstjórar. Unnið er að því að móta skýrara matsferli og setja niðurstöður fram á skipulegan hátt. Sjálfsmatsskýrsla hvers árs á ávallt að vera aðgengileg á heimasíðu skólans.

Allt starfsfólk skólans skal með einum eða öðrum hætti koma að matinu og byggja skal það á traustum gögnum. Matið skal bæði beinast að stofnuninni sjálfri og einstaklingum innan hennar. Matinu er ætlað að stuðla að árangri og styðja við umbætur. Sjálfsmatsskýrslu skal birta opinberlega.

Skólapúlsinn er vefkerfi sem veitir skólastjórnendum stöðugan aðgang að nýjum upplýsingum sem aflað er mánaðarlega um þætti sem tengjast virkni nemenda og líðan þeirra í skólanum og um skóla- og bekkjaranda. Niðurstöður um stöðu nemenda í 6.–10. bekk eru bornar saman við niðurstöður fyrri mælinga í skólanum og við landsmeðaltal sem gefur skýrar vísbendingar um þróun mála í skólanum og stöðu nemenda miðað við nemendur í öðrum skólum í landinu.

Stefnukort					
Álftanesskóli					
<i>Uppeldi til ábyrgðar</i>					
<i>Umhyggja, kærleikur, virðing</i>					
<i>Hlýlegt námsumhverfi og vellíðan nemenda</i>					
Skólasamfélagið	Stöðugar framfarir og árangur	og	Nemendur upplifi öryggi og líði vel í skólanum	Nemendur verði sjálfstæðir og ábyrgir	Samstarf heimili og skóla
<i>Fjölbreytt og skapandi nám</i>					
Innra starf	Skapandi fjölbreyttir kennsluhættir	og	Skilvirkt og gott upplýsingaflæði	Vistvænt og hvetjandi umhverfi	Faglegt samstarf
<i>Hlýlegt umhverfi og gott viðmót</i>					
Mannauður	Ánægðir sem hafa sjálfstæði	starfsmenn	Starfsmenn sýna ábyrgð í starfi	sem	Fjölbreytt starfsþróun
<i>Umhverfissjónarmið í rekstri og umgengni</i>					
Fjármál	Góð fjármuna	og hagkvæm nýting	Stuðla að vistvænum rekstri		
Vinátta, vísindi og listir					
Allir eru einstakir					

Áherslur:

- að innan skólans fari fram stöðugt mat á skólastarfi í samræmi við lög og reglugerðir, námskrá og kjarasamninga
- að matið sé formlegt, greinandi og til lengri tíma
- að matið sé liður í þróun skólans
- að matið taki til þjónustu, innra starfsskipulags og stjórnunar og starfsmanna
- að bæta gæði náms og skólastarfs

Markmið:

- að veita upplýsingar um nám, líðan og kennslu og nýta þær til umbóta
- að matsniðurstöður séu notaðar sem liður í þróun skólastarfsins
- að meta hvort skólinn er að vinna skv. stefnu sinni
- að nemendur, foreldrar/forráðamenn og starfsmenn séu virkir þátttakendur í mati og skólaþróun

Innra mat skólans byggist á því að meta starf vetrarins reglulega yfir skólaárið, hvað varðar skimanir í lestri, samræmd próf, þroskapróf o.fl.

Stefnt er að því að mat, kannanir, skimanir og niðurstöður þeirra verði jafnóðum birtar á heimasíðu skólans þannig að allir foreldrar/forráðamenn geti kynnt sér niðurstöður þeirra.

Stjórnendur, starfsmenn og skólaráð koma að mati á heildarniðurstöðum skimana í námi nemenda og kannana sem gerðar eru á líðan nemenda og viðhorfum starfsmanna og foreldra/forráðamanna, og koma með tillögur að úrbótum. Þau gögn sem lögð eru til grundvallar eru t.d.:

- Logos
- Leið til læsis – lestrarskimun
- hraðlestrarpróf
- lesskilningspróf (Orðarún)
- niðurstöður samræmdra könnunarprófa í 4., 7. og 10. bekk
- matsniðurstöður tvisvar á ári, janúar og maí
- viðhorfskannanir
- skólanámskrá
- starfsáætlun Álftanesskóla
- umbótaáætlun
- matsáætlun
- fjárhags- og rekstraráætlun

- skólapúlsinn
- starfsmannaviðtöl

Við mat er farið í gegnum fyrirbyggjandi gögn og niðurstöður þeirra notaðar til að ákvarða hvar sé brýnast að bera niður í umbótum og breytingum. Eftirfarandi gögn voru notuð til að forgangsráða þróunarvinnu:

- aðalnámskrá grunnskóla
- skólanámskrá
- niðurstöður samræmdra prófa
- skólapúlsinn
- sjálfsmatsskýrsla
- starfsmannaviðtöl

Þróunarstarf

Langtíma starfsþróun

Álftanesskóli hefur mótað sér stefnu og sett fram skýr markmið í starfi sínu. Þar er m.a. að finna áherslu er varða starfsþróun starfsmanna. Það er markmið skólans að nýta styrkleika starfsmanna til aukinnar fagmennsku í þágu skólans. Leggja áherslu á að starfsmenn vinni af metnaði að þróun skólastarfsins. Hver starfsmaður vinnur að sinni starfsþróunaráætlun og leggur fyrir skólastjóra í starfsmannaviðtali.

Þróunarverkefni

Álftanesskóli hefur tekið þátt í þó nokkrum þróunarverkefnum á síðustu árum er varða s.s. „Uppeldi til ábyrgðar“, námsmat, sjálfbærni (Grænfáninn), lestur og ritun. Álftanesskóli hefur sett sér læsisstefnu. Endurmenntun starfsfólks hefur tekið mið af því og lögð verður áfram áhersla á þessa tvo þætti í skólastarfinu. Skólinn vinnur jafnframt að innleiðingu Aðalnámskrár og er megináhersla skólaárið 2012–2017 á grunnþætti menntunar, lykilhæfni og hæfniviðmið og þá námsmat samkv. Aðalnámskrá grunnskóla 2011.

Lögð er áhersla á lestur og lestrarfærni nemenda með kynningum fyrir foreldra/forráðamenn, lestrarspretti og þjálfun lesskilnings. Megináhersla hefur verið á lestrar- og ritunarkennslu, sem

felur í sér nýja kennsluhætti á yngsta og miðstigi („Vörður og vegvísir“). Einnig hefur verið lögð áhersla á nýjar matsaðferðir á læsi, s.s. Leið til læsis, Orðarún o.fl. Skólaárin 2016–2018 verður megináhersla á stærðfræði og leiðsagnarmat og vaxandi hugarfar (e. growth mindset).

**Vaxandi hugarfar* er trúin á að nemandi geti þróað hæfileika sína og hæfni með vinnusemi, góðum aðferðum og hjálp frá öðrum. Á hinn bóginn felur fastmótað hugarfar (e. fixed mindset) í sér að hæfileikum og hæfni nemenda sé ekki hægt að breyta né bæta. Rannsóknir benda til þess að vaxandi hugarfar hafi jákvæð áhrif á áhugahvöt nemenda, geri þeim kleift að einbeita sér við námið, að þeir gefist síður upp og að námsárangur verði betri.

Þróunarsjóður grunnskóla í Garðabæ

Þróunarverkefni skólaárið 2015–2017 sem styrkt voru af Þróunarsjóði grunnskóla í Garðabæ.

1. Velferð barna í Garðabæ. Innleiðing í grunnskóla Garðabæjar verkefnastjórn innan skólans. Allir grunnskólar Garðabæjar og samstarf við Menntaklifið.
2. Upp á borð. Fjölbreyttir kennsluhættir á yngsta stigi í anda Ardleigh Green.
3. Læsi. Jafningjafræðsla kennara og fræðsla til foreldra/forráðamanna. Samstarf við Flataskóla.
4. Þemaverkefni á elsta stigi. Samþætting námsgreina.
5. Vendikennsla. Notkun UT í kennslu í náttúrufræði. Samstarf við Garðaskóla.
6. Starfsmannahandbók og foreldrahandbók fyrir tómstundaheimili í Garðabæ. Samstarf fjögurra tómstundaheimila og grunnskóla í Garðabæ.
7. Það geta ekki allir verið góðjös. Sérþækt hópastarf, Félagsmiðstöðin Elítan og Álftanesskóli.
8. Stuttmyndanámskeið. Stuttmyndagerð fyrir 6 nemendur úr 9. bekk. Samstarf Álftanesskóla, Hofstaðaskóla, Garðaskóla, Sjálandsskóla og RIFF.
9. Félagsfærni.